

MANUALUL CALITĂȚII

SRL "POLIMER GAZ CONDUCTE"

Aprobat:
Director SRL POLIMER GAZ
CONDUCTE
S. Cocîrlă

" 28 " 04 2020

Verificat:
Inspector AST



" 28 " 04 2020

Inspector principal DSF "Centru"

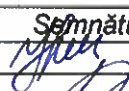
Acest document conține informații și date care sunt proprietatea SRL POLIMER GAZ CONDUCTE SRL.

Reproducerea sau utilizarea integrala sau parțială a Manualului în orice scop și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al PROPRIETARULUI.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

CUPRINS:

0 PREZENTARE.....	4
0.1 PREZENTAREA ÎNTREPRINDERII.....	4
0.2 LISTA DE DIFUZARE.....	5
0.3 LISTA MODIFICĂRILOR.....	6
1 GENERALITĂȚI.....	7
1.1 SCOUPUL MANUALULUI.....	7
1.2 DOMENIUL DE APLICARE.....	7
1.3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	8
1.4 MANUALUL CALITĂȚII.....	9
1.5 ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII.....	9
1.6 GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII.....	10
2 TERMENI ȘI ABREVIERI.....	11
2.1 DEFINIȚII.....	11
2.2 ABREVIERI.....	14
3 SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII.....	15
3.1 ASPECTE GENERALE.....	15
3.2 CERINȚE REFERITOARE LA DOCUMENTAȚIE.....	17
3.3 CONTROLUL ÎNREGISTRĂRILOR.....	19
4 RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI.....	20
4.1 ATRIBUȚIILE MANAGMENTULUI.....	20
4.2 ORGANIZAREA.....	21
4.3 RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII.....	23
4.4 PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI.....	28
4.5 RESURSE.....	29
5 ACTIVITĂȚI EXECUȚIE.....	30
5.1 CONDIȚII ÎNȚIALE.....	30
5.2 PLANIFICARE.....	31
5.3 ANALIZA CERINȚELOR REFERITOARE LA PRODUS.....	32
5.4 APROVIZIONAREA MATERIALELOR /PRODUSELOR.....	33
5.5 IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI.....	33
5.6 PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR.....	34
5.7 PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR.....	34
5.8 MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE.....	35
6 ACTIVITATEA DE CONFIRMARE A CALITĂȚII.....	36
6.1 MĂSURI GENERALE.....	36
6.2 PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ).....	36
6.3 CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ).....	36
6.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ).....	37
6.5 CONTROLUL PROCESELOR.....	37
6.6 INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE.....	38
6.7 CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII.....	39

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

6.8	SATISFAȚIA CLIENTULUI.....	39
6.9	AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII.....	39
7	PROCEDURA DE MONITORIZARE ȘI AUDITARE.....	41
7.1	GENERALITĂȚI	41
7.2	PLANIFICAREA ȘI REALIZAREA DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)	41
7.3	NECONFORMITĂȚI.....	42
7.4	ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ.....	43
7.5	ACȚIUNI CORECTIVE	43
7.6	ACȚIUNI PREVENTIVE	44
	 Anexa 1. OBIECTUL PRINCIPAL DE ACTIVITATE al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.....	 46
	Anexa 2: PERSONALUL SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.....	48
	Anexa 3. LISTA INSTRUMENTELOR ȘI UTILAJELOR AL SRL POLIMER GAZ CONDUCTE	50

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

0 PREZENTARE

0.1 PREZENTAREA ÎNTREPRINDERII

SRL POLIMER GAZ CONDUCTE este o societate cu răspundere limitată cu capital integral privat.

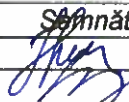
<i>Anul fondării</i>	04 iunie 1999 Certificat de înregistrare MD 0006310 din 04.06.1999 Licența seria MMII nr. 039491 din 05.08.2004
<i>Structura organizatorică</i>	Se anexează
<i>Profilul firmei</i>	Construcțiile de clădiri și construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, cultivarea și distribuția legumelor
<i>Administrator</i>	Serghei Cocîrlă
<i>Cod fiscal</i>	1002600040678
<i>Adresa oficiu</i>	MD-2023, mun. Chișinău, Sîngera, șos. Chișinău-Tighina 28
<i>Oficiu</i>	363 m2 conform contractului de arendă nr. 1/10/2019 din 08.10 2019
<i>Tel./Fax</i>	(022) 009 001
<i>Subdiviziuni</i>	Laborator de control distructiv și nedistructiv (67 m2) Baza de producere cu depozit din s. Făleștii Noi, r-nul Fălești (25000 m2) Sera Hidroponica din s. Făleștii Noi, r-l Fălești (8600 m2)
<i>Dotări</i>	Cu transport și mecanisme de construcție (se anexează)

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliciucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

0.2 LISTA DE DIFUZARE

Destinatar

- 0 Director/Administrator
- 1 Compartiment AQ
- 2 Compartiment CTC
- 3 Compartiment achiziții
- 4 Compartiment aprovizionare
- 5 Compartiment resurse umane
- 6 Șantier

	Numele, prenumele	Data	Șemnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

0.3 LISTA MODIFICĂRILOR

CAP.	Fișă de modificări						
0							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
Anexe							

	Numele, prenumele	Data	Ștampilă / Semnătură		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

1 GENERALITĂȚI

1.1 SCOUPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul Calității (MC) prezintă angajamentul managementului, politica și obiectivele privind calitatea și descrie Sistemul de Management al Calității (SMC) implementat de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE, fiind un instrument în coordonarea eficientă a activităților din cadrul organizației.

1.1.2. Prin sistemul de management al calității se dorește îmbunătățirea eficacității proceselor desfășurate în cadrul organizației și asigurarea garantării livrării constante a produsului calitativ.

1.1.3. Manualul Calității este documentul care enunță politica și obiectivele realizate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE pentru asigurarea calității proceselor desfășurate, cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile stabilite între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență cu calitatea, precum și procedurile utilizate la managementul proceselor din cadrul sistemului de management al calității.

1.1.4. Manualul satisface cerințele standardului EN ISO 9001/2015 și Legii nr.721 din 02.02.1996 și instituie aplicarea unui Sistem de Management al Calității în activitatea companiei. Prevederile MC este aplicat tuturor proceselor din cadrul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.

1.1.5. Manualul împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților în construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea către Beneficiar.

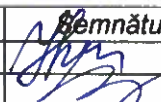
1.1.6. Politica în domeniul calității se aplică în întreaga activitate desfășurată de companie, iar elaborarea, implementarea și menținerea sistemului de calitate este responsabilitatea SRL POLIMER GAZ CONDUCTE cu implicarea și participarea activă a întregului personal. Personalul organizației va aplica în mod obligatoriu procedurile și politica calității adoptată de către SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.

1.1.7. Programul de asigurare a calității al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE este structurat după cum urmează:

- Manualul calității;
- Proceduri (Instrucțiuni tehnice de execuție);
- Planuri de control, verificare și încercare.

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

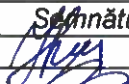
1.2.1 Manualul Calității este aplicabil activităților desfășurate de companie pentru construcțiile de clădiri și construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, cultivarea și distribuția legumelor.

	Numele, prenumele	Data	semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

1.2.2 Manualul calității se aplică de către personalul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractate.

1.3 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 1 EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității;
- 2 EN ISO 19011 / 2011 - Ghid pentru auditarea SMC;
- 3 ISO/TR 10013 / 2001 - Linii directoare pentru documentele sistemului de management al calității;
- 4 SR EN ISO 9004:2010 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor;
- 5 Legea nr. 721 – XII din 02.02.1996 "Privind calitatea în construcții";
- 6 Legea nr. 163 din 09.07.2010 "Cu privire la autorizarea lucrărilor de construcție";
- 7 Hotărârea Guvernului nr.461 din 06.07.1995 "Cu privire la aprobarea Regulamentului privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții";
- 8 Hotărârea Guvernului nr.285 din 23.05.1996 "Cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente";
- 9 Hotărârea Guvernului nr.360 din 25.05.1996 "Cu privire la controlul de stat al calității în construcții";
- 10 Hotărârea Guvernului nr.361 din 25.06.1996 "Cu privire la asigurarea calității în construcții";
- 11 Hotărârea Guvernului nr.382 din 24.04.1997 "Privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și post utilizarea construcțiilor";
- 12 NCM A. 02.02.96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității;
- 13 NCM A 03.02.-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții;
- 14 NCM A 03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții;
- 15 NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
- 16 NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- 17 NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții;
- 18 NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții;
- 19 CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente;
- 20 Ordinul DAC nr.65 din 27 mai 1996 Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați.

1.4 MANUALUL CALITĂȚII

1.4.1 Manualul calității cuprinde următoarele capitole:

0. Descrierea organizației
1. Generalități
2. Termeni și abrevieri
3. Sistem de management al calității
4. Responsabilitatea managementului
5. Activități de execuție
6. Activitatea de confirmare a calității
7. Procedura de monitorizare și auditare
8. Anexe

1.5 ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

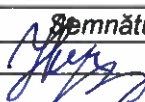
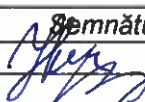
1.5.1 În vederea îmbunătățirii sistemului de management al calității aplicat de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE, compartimentul AQ analizează periodic sistemul adoptat și implementat, în scopul:

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

1.5.2 Analiza este efectuată anual sau ori de câte ori este necesar.

1.5.3 La efectuarea analizei se iau în vedere următoarele:

- Rezultatele auditurilor interne;
- Rezultatele auditurilor efectuate de organisme externe;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Rezultatele analizelor efectuate de management.

1.5.4 În urma analizelor se determină necesitatea actualizării Manualului Calității sau a unor părți a acestuia.

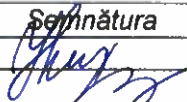
1.6 GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.6.1 Manualul calității poate fi utilizat în relațiile:

- Interne – cu scopul de informare, instruire și conștientizare a personalului organizației;
- Externe - pentru organisme de certificare, Beneficiari, Autorități Contractante și alte părți relevante (la solicitarea acestora).

1.6.2 Manualul Calității este gestionat de către Compartimentul AQ de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia. Evidența distribuirii sau consultării Manualului se face prin Formularul "Situația difuzării Manualului Calității".

1.6.3 Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobate de director.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

2 TERMENI ȘI ABREVIERI

2.1 DEFINIȚII

2.1.1 ACTIUNE CORECTIVĂ - acțiune de eliminare a cauzei unei neconformități detectate sau a altei situații nedorite.

2.1.2 ACTIUNE PREVENTIVĂ - acțiune de eliminare a cauzei unei neconformități potențiale sau a altei posibile situații nedorite.

2.1.3 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.

2.1.4 ASIGURAREA CALITĂȚII - ansamblu de măsuri care urmăresc obținerea de produse a căror calitate trebuie să corespundă scopului pentru care au fost concepute.

2.1.5 AUDIT – o activitate independentă și obiectivă menită să adauge valoare activităților unei organizații și să le îmbunătățească, prin ajutorul oferit acesteia pentru a-și atinge obiectivele folosind un mod disciplinat și sistematic de evaluare și îmbunătățire a eficacității proceselor de management al riscului, control și conducere.

2.1.6 CERTIFICARE - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

2.1.7 CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia.

2.1.8 CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII - termen general folosit referitor la una din următoarele situații: avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități; o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

2.1.9 CONTRACT – act cu valoare juridică obligatorie încheiat între părți, pentru furnizarea unor produse sau prestarea unor servicii/lucrări la un numit preț.

2.1.10 CONTROLUL CALITĂȚII – garanția că sunt luate toate măsurile, inclusiv întocmirea de specificații, prelevarea probelor, testare și eliberarea certificatului de calitate, care asigură că materiile prime, produsele intermediare, materialele de ambalare și produsele finite sunt conforme cu specificația stabilită, în ceea ce privește identitatea, concentrația, puritatea, durata de valabilitate, condițiile de depozitare etc.

2.1.11 CRITERIUL DE CALITATE - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.1.12 DEFECT- nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

2.1.13 DOVADA OBIECTIVĂ - informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace.

2.1.14 ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICĂ - compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

2.1.15 EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.1.16 EVALUARE - o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.1.17 EXECUȚIE - acele activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții, montaj, punere în funcțiune și exploatare care sânt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

2.1.18 EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII - activitățile periodice și planificate care sânt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sânt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.19 ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia.

2.1.20 ÎMBUNĂȚĂȚIRE CONTINUĂ - activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințele.

2.1.21 INSPECȚIE - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibrul a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică.

2.1.22 ÎNREGISTRARE - document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute.

2.1.23 FURNIZOR - persoană sau entitate implicată în activitatea de livrare a produselor și/sau serviciilor.

2.1.24 NECONFORMITATE - o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

2.1.25 OFERTA (PENTRU LICITAȚIE) - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs.

	Numele, prenumele	Data	semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

2.1.26 PARTI INTERESATE - conceptul de părți interesate se extinde dincolo de orientarea către client. Este importantă luarea în considerare a tuturor părților interesate relevante.

2.1.27 PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității.

2.1.28 PLANUL CALITĂȚII - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract.

2.1.29 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.

2.1.30 POLITICA REFERITOARE LA CALITATE - intenții și orientări generale ale unei organizații referitoare la calitate așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel.

2.1.31 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.

2.1.32 PROCEDURĂ STANDARD DE OPERARE (PSO) - procedură scrisă, autorizată, în care sunt prezentate instrucțiuni pentru efectuarea operațiilor, nu în mod necesar specifice unui anumit produs, ci de natură generală (de ex. folosirea echipamentelor, întreținere, curățare, validare, curățarea localurilor, controlul mediului, prelevare, inspecție).

2.1.33 REFACERE – prelucrarea repetată a unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.34 REPARARE - 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 specificate inițial.

2.1.35 SISTEM INTEGRAT DE MANAGEMENT AL CALITATII - sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea – infrastructură care cuprinde structura organizatorică, procedurile, procesele, resursele și acțiunile sistematice necesare să asigure că un produs (sau serviciu) satisface cerințele de calitate date.

2.1.36 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Căliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

2.1.37 TRASABILITATE - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate.

2.1.38 TRATAREA NECONFORMITĂȚILOR - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității.

2.1.39 VALIDARE- confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare.

2.1.40 VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate.

2.2 ABREVIERI

AQ	Asigurarea calității
AS-BUILT	Documentația de execuție
AST	Agenția de Supraveghere Tehnică
CTC	Control tehnic de calitate
ETAC	Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MC	Manualul Calității
PAC	Program de Asigurare a Calității
SMC	Sistemul de Management al Calității
PCCVÎ	Plan de control calitate, verificări și încercări
CCVÎ	Controalelor de calitate, verificări și încercări
PIF	Punere în funcțiune
RNC	Raport de neconformitate
P/I	Proceduri/Instrucțiuni

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

3 SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

3.1 ASPECTE GENERALE

3.1.1 SRL POLIMER GAZ CONDUCTE și-a stabilit, documentat, implementat și menține un sistem general de management capabil să susțină și să demonstreze că, în calitate de societate de construcții, a stabilit și documentat politici și obiective pentru activitățile sale și asigură dovezi ale angajamentului său referitor la dezvoltarea și implementarea sistemului de management al calității în conformitate cu cerințele referențialelor aplicabile.

3.1.2 Sistemul de management al calității implementat se bazează pe următoarele principii:

- Orientarea către client;
- Leadership și angajamentul personalului;
- Abordarea pe bază de proces;
- Îmbunătățirea performanțelor companiei pe baza evaluării datelor și informațiilor;
- Luarea deciziilor pe bază de dovezi;
- Managementul relațiilor cu părțile interesate.

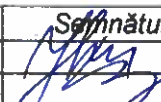
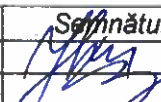
3.1.3 SRL POLIMER GAZ CONDUCTE își desfășoară activitatea conform politicii și strategiei formulate de Directorul /Administratorul companiei, în conformitate cu referențialele relevante. Politica în baza căreia funcționează SRL POLIMER GAZ CONDUCTE este nediscriminatorie și se aplică în mod nediscriminatoriu tuturor clienților, pe baza următoarelor principii:

1. este adecvată scopului și contextului organizației
2. asigură un cadru legal pentru stabilirea obiectivelor referitoare la calitate;
3. include un angajament pentru îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității.

3.1.4 Obiectivele SRL POLIMER GAZ CONDUCTE referitoare la calitate sunt:

- Consecvente cu politica referitoare la calitate, măsurabile, în conformitate cu cerințele aplicabile în organizație.
- Relevante pentru conformitatea produselor și serviciilor și pentru creșterea satisfacției clientului,
- Monitorizate, comunicate și actualizate.

3.1.5 Managementul proceselor și al sistemului calității în ansamblu este realizat de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE prin abordarea pe bază de proces utilizând ciclul PDCA "Planifică-Efectuează-Verifică-Acționează" și gândirea pe bază de risc.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

3.1.6 Sistemul este bazat pe implicarea totală a fiecărui angajat și vizează succesul pe termen lung prin satisfacerea cerințelor clienților interni și externi și crearea de avantaje pentru organizație și pentru parteneri.

3.1.7 Utilizarea ciclului PDCA permite companiei să se asigure că procesele sunt gestionate corect, alocând resurse adecvate și că oportunitățile de îmbunătățire sunt determinate și se implementează, monitorizează și în consecință se întreprind acțiuni pentru îmbunătățirea performanțelor.

3.1.8 Gândirea pe bază de risc permite companiei să determine factorii care ar putea cauza abaterea proceselor sale și a sistemului de management al calității de la rezultatele planificate, să întreprindă acțiuni preventive pentru a elimina neconformitățile potențiale, să analizeze neconformitățile apărute sau care pot apărea și să întreprindă acțiuni corespunzătoare efectelor neconformității pentru a preveni reapariția lor.

3.1.9 Exista următorii factori motrici ai calității:

- calitatea este cel mai important obiectiv al organizației;
- orientarea către client;
- motivarea pro-calitate a personalului;
- dezvoltarea de parteneriate strategice;
- dezvoltarea capacității de conducere a tuturor managerilor de subdiviziuni organizatorice;
- internalizarea serviciilor;
- viziune sistemică asupra funcționării organizației;
- stabilirea și monitorizarea obiectivelor și argumentarea cu date a deciziilor.

3.1.10 Sistemul de management al calității în principiu este realizat în baza unor procese de realizare a produsului, de suport și manageriale.

3.1.11 Procesele de realizare a produsului presupune:

- relația cu clientul;
- controlul furnizării produsului calitativ;
- controlul produsului neconform.

3.1.12 Procesele suport includ:

- Controlul documentelor;
- Controlul înregistrărilor;
- Aprovizionarea;
- Planificarea furnizării produsului;
- Competență și trasabilitate;
- Analiza datelor;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Evaluarea gradului de satisfacere a clientului;
- Acțiuni corective;
- Acțiuni preventive.

3.1.13 Procese manageriale:

- Stabilirea politicii și obiectivelor în domeniul calității;
- Planificarea sistemului de management al calității;
- Asigurarea resurselor materiale și umane;
- Monitorizarea și măsurarea proceselor;
- Audituri interne ale calității
- Analiza efectuată de management.

3.1.14 Sistemul de management al calității adoptat de organizație este perfecționat continuu pentru a fi apt să realizeze efectiv politica și obiectivele calității stabilite și adoptate de conducere. Se pune accent mai mult pe prevenire decât pe soluționarea neconformităților după apariția lor.

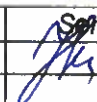
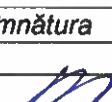
3.1.15 Sistemul de management al calității este organizat în așa fel încât prin auditurile interne să fie exercitat un control exigent și continuu al tuturor activităților cu efect asupra calității.

3.2 CERINȚE REFERITOARE LA DOCUMENTAȚIE

3.2.1 Documentația sistemului de management al calității din SRL POLIMER GAZ CONDUCTE este alcătuită din mai multe procese. Acestea cuprind:

- politica în domeniul calității și obiectivele calității;
- obiectivele calității;
- manualul calității;
- proceduri documentate;
- proceduri de sistem stabilite pentru a se asigura de planificarea, operarea șiținerea sub control a proceselor care se desfășoară în SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- documente utilizate în activitatea curentă desfășurată de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- specificații prin care se precizează cerințe (fise de post);
- instrucțiuni de lucru, documentație (care furnizează informații asupra modului în care se realizează produse/servicii și procese);
- înregistrări necesare sistemului de management al calității pentru a furniza dovezi ale implementării și menținerii SMC.

3.2.2 Atunci când sunt create și actualizate informațiile documentate, SRL POLIMER GAZ CONDUCTE se asigură că următoarele aspecte sunt adecvate:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- identificarea și descrierea (titlu, dată, autor sau număr de referință);
- formatul (de exemplu limbă, versiune software, grafică) și mediul suport (de exemplu hârtie, electronic etc);
- analizarea și aprobarea din punct de vedere al potrivirii și adecvării.

3.2.3 Informațiile documentate cerute de sistemul de management al calității și de SR EN ISO 9001:2015 sunt controlate pentru a se asigura că:

- sunt disponibile și adecvate pentru utilizare, acolo unde și atunci când este necesar;
- sunt protejate adecvat (de exemplu împotriva pierderii confidențialității, utilizării incorecte sau deteriorării).

3.2.4 Pentru controlul informațiilor documentate SRL POLIMER GAZ CONDUCTE ia în considerare următoarele activități, după caz:

- difuzare, acces, regăsire și utilizare;
- depozitare și protejare, inclusiv menținerea lizibilității;
- controlul modificărilor (exemplu controlul versiunilor);
- păstrare și eliminare.

3.2.5 Modul de elaborare, difuzare și tinere sub control a documentelor sunt prezentate în procedura de sistem „Controlul documentelor”.

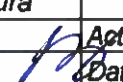
3.2.6 Informațiile documentate de origine externă determinate de organizație ca fiind necesare pentru planificarea și operarea sistemului de management al calității trebuie identificate, după cum este cazul, și controlate.

3.2.7 Documentele sistemului de management al calității al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt analizate și actualizate, ori de câte ori situația o impune.

3.2.8 Actualizarea documentelor SMC este necesară în următoarele situații:

- schimbări organizatorice sau de altă natură în cadrul organizației;
- aspecte neconcordante ale documentelor, identificate în urma analizelor efectuate;
- modificări ale legislației sau reglementărilor aplicabile;
- îmbunătățiri aduse sistemului de management al calității, rezultate în urma auditurilor interne sau rezultate din supravegherea funcționării organizației.

3.2.9 Informațiile documentate păstrate ca dovezi ale conformității trebuie protejate împotriva deteriorărilor neintenționate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

3.3 CONTROLUL ÎNREGISTRĂRILOR

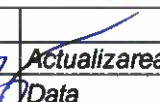
3.3.1 Pentru a verifica funcționarea eficientă a sistemului de management al calității și a demonstra realizarea calității cerute produselor /proceselor prin inspecții, încercări, audituri, analize, se păstrează înregistrări care sunt gestionate și conservate conform procedurii de sistem "Controlul înregistrărilor".

3.3.2 Toate înregistrările privind calitatea sunt păstrate în scopul de a dovedi că:

- produsele/serviciile livrate sunt conforme cu cerințele specificate;
- procesele sistemului de management al calității se derulează corespunzător, iar dacă nu, sunt întreprinse măsuri pentru corectarea deficiențelor;
- evaluarea și supravegherea furnizorilor este efectuată în conformitate cu cerințele prevăzute.

3.3.3 Personalul compartimentului AQ care completează înregistrări ale calității răspunde de indexarea, arhivarea corespunzătoare în vederea prevenirii deteriorării acestora astfel încât la cerere să fie ușor regăsibile.

3.3.4 Dacă este convenit prin contract, înregistrările calității sunt disponibile pentru client, pe perioada de timp solicitată, în vederea evaluării lor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

4 RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI

4.1 ATRIBUȚIILE MANAGEMENTULUI

4.1.1 Privitor la angajamentul managementului, asociații al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE l-a desemnat pe dl Serghei Cocîrlă, Directorului/Administratorului SRL POLIMER GAZ CONDUCTE, pentru a deține autoritatea deplină pentru managementul calității în domeniul de activitate corespunzător profilului organizației, răspunde de îndeplinirea obiectivelor prezentate în declarația de politică, răspunde de asigurarea condițiilor necesare ca toate procesele sistemului de management al calității să se desfășoare controlat.

4.1.2 Compartimentul AQ al organizației asigură condițiile necesare pentru cunoașterea de către întregul personal a cerințelor de management al calității prevăzute și descrise în prezentul manual și în procedurile și instrucțiunile asociate precum și a importanței satisfacerii cerințelor clienților.

4.1.3 Adunarea asociaților al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE adoptă prezentul Manual al Calității și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

4.1.4 Adoptarea sistemului de management al calității este o decizie strategică a organizației, care ajută la îmbunătățirea performanței sale și furnizează o bază solidă pentru inițiativele de dezvoltare durabilă.

4.1.5 Managementul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE asigură că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

4.1.6 Managementul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE 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.

4.1.7 Managementul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE va desemna responsabilități pentru:

- a se asigura că sistemul de management al calității se conformează cu cerințele standardului internațional;
- a se asigura că procesele furnizează elementele de ieșire intenționate;
- raportarea, în special către management, referitor la performanța sistemului de management al calității și la oportunitățile de îmbunătățire;
- a se asigura că orientarea către client este promovată în întreaga organizație;
- a se asigura că este menținută integritatea sistemului de management al calității atunci când sunt planificate și implementate schimbări ale sistemului de management al calității.

4.1.8 Managerii de subdiviziuni organizatorice vor întreprinde măsuri pentru a se asigura ca politica este înțeleasă, implementată și menținută la nivelul subdiviziunilor organizatorice pe care le conduc.

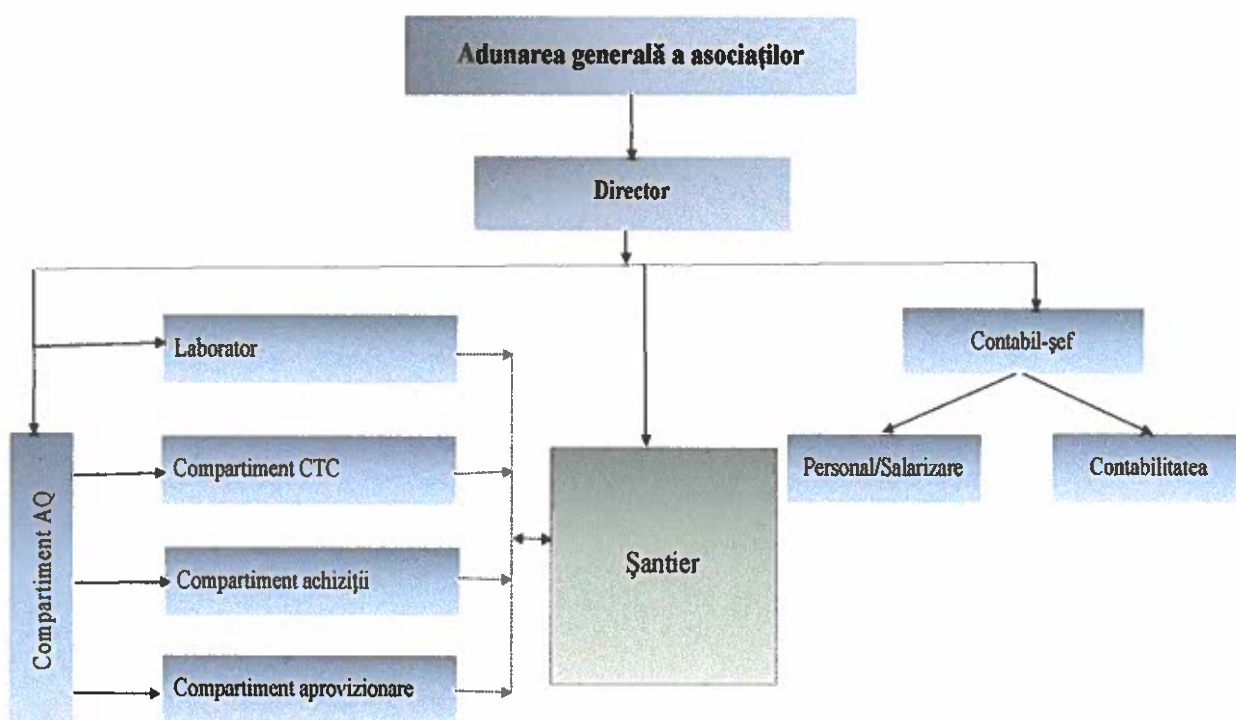
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

4.1.9 Politica în domeniul calității este comunicată tuturor angajaților și nivelul de înțelegere a acesteia este evaluată la auditurile interne și cu ocazia instruirilor în domeniul calității.

4.1.10 În centrul preocupărilor SRL POLIMER GAZ CONDUCTE stă interesul pentru satisfacerea clienților cu produse și lucrări de construcții și instalații de calitate, realizate în contextul sănătății angajaților săi, precum și a siguranței mediului înconjurător și a respectării cerințelor privind sănătatea și securitatea ocupațională.

4.2 ORGANIZAREA

4.2.1 Structura organizatorică a SRL POLIMER GAZ CONDUCTE este documentată în Organigramă, precum și în fișele posturilor.

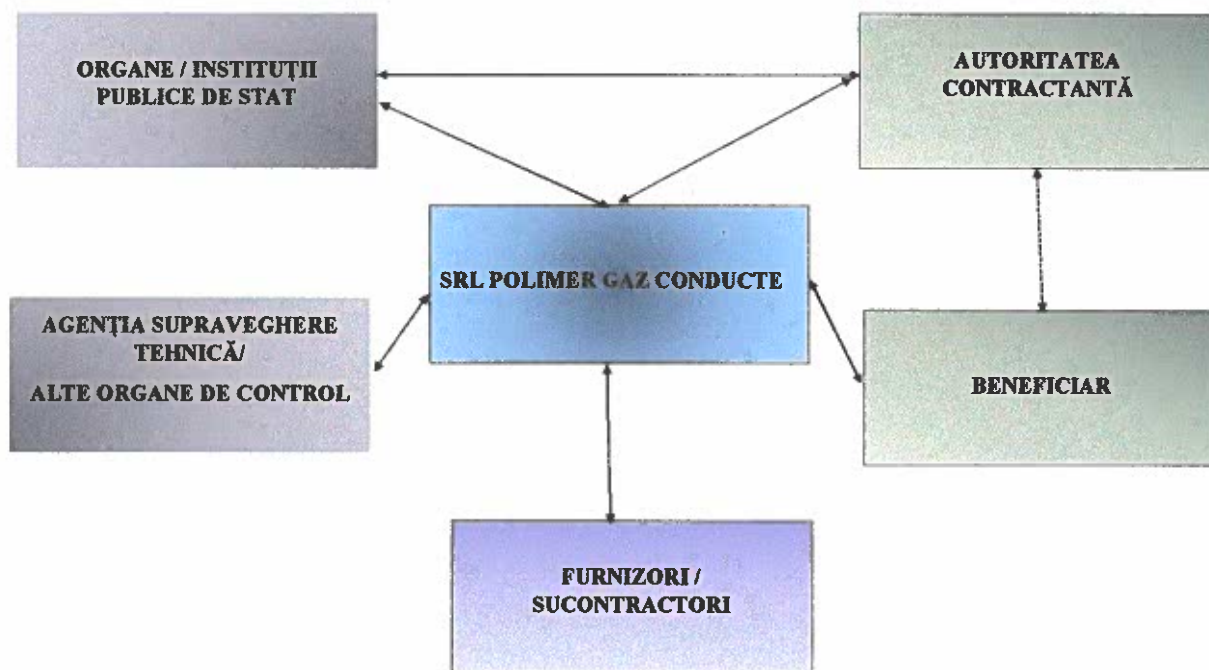


4.2.2 Persoanele cu responsabilități în structura organizatorică pot delega competențele pentru efectuarea unor activități special desemnate sau efectuate în lipsa titularului.

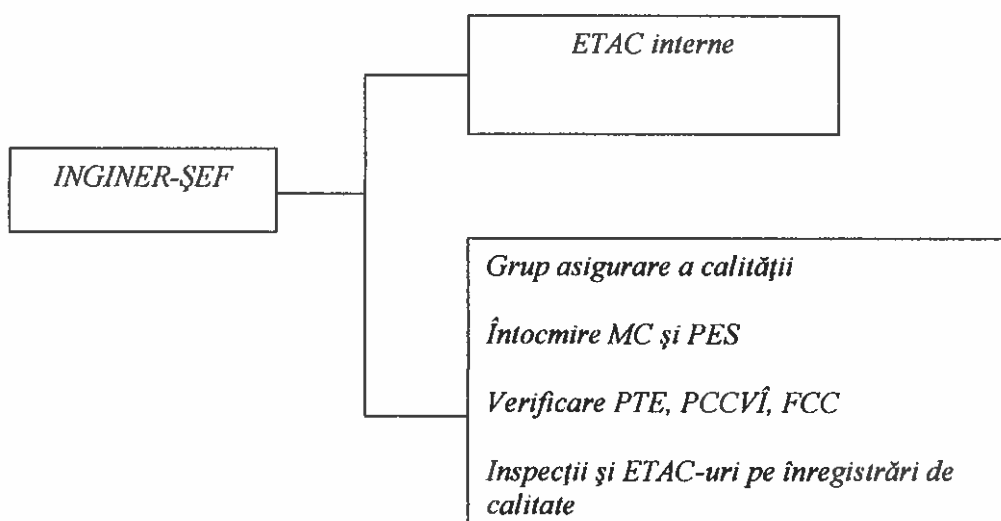
4.2.3 Persoana care a delegat competențele se asigură că persoana delegată este instruită, calificată corespunzător pentru desfășurarea activității respective și poate demonstra acest lucru.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

4.2.4 Schema interacțiune cu alte persoane juridice/autorități.

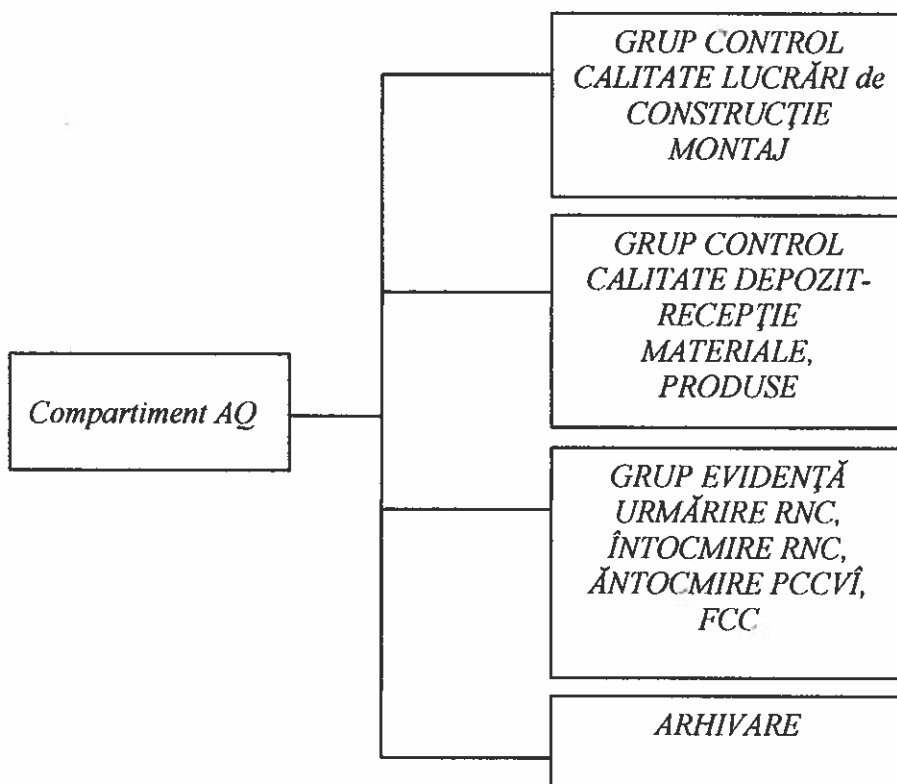


4.2.5 Organigrama compartimentului de asigurare a calității.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

4.2.6 Organigrama compartimentului control tehnic de calitate



4.3 RESPONSABILITĂȚI ȘI ATRIBUȚII

4.3.1 Responsabilitățile în cadrul sistemului de management al calității ale principalelor funcții din SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt prezentate în sumar în continuare:

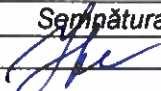
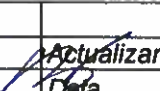
- Directorul
- Reprezentantul managementului cu calitatea:
 - a) Compartiment AQ
 - b) Compartiment CTC
- Compartiment achiziții
- Compartiment aprovizionare
- Responsabil resurse umane

4.3.2 DIRECTOR

- Stabilește politica și obiectivele în domeniul calității ale organizației;
- Aprobă organigrama organizației;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Asigura resursele necesare derulării optime a tuturor proceselor din cadrul organizației;
- Numește reprezentantul managementului cu calitate;
- Aproba manualul calității, procedurile de sistem, procedurile operaționale și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile;
- Aproba acțiunile preventive/de îmbunătățire necesare, rezultate în urma analizelor efectuate;
- Aproba graficul anual de efectuare a auditurilor interne;
- Aproba programul anual de instruire;
- Aproba comanda de aprovizionare cu produse;
- Analizează ofertele și aproba contracte/comenzi;
- Responsabil de obținerea autorizației de activitate pentru SRL POLIMER GAZ CONDUCTE în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
- Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a PAC.
- Semnează procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.
- Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- Își asuma angajamentul pentru dezvoltarea și implementarea SMI și îmbunătățirea continuă a eficacității sale prin:
 - comunicarea în cadrul organizației a importanței satisfacerii cerințelor clienților, a părților interesate, a cerințelor legale și a celor de reglementare (conform procedurii “Comunicarea internă și externă”);
 - stabilirea politicilor (prin “Politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale”);
 - conducerea analizelor efectuate de management (conform procedurii “Analiza efectuată de management”);
 - preocuparea pentru conștientizarea permanentă a personalului organizației în privința satisfacerii tuturor cerințelor (ale clientului, ale produsului, de reglementare, etc.);
 - preocuparea pentru conștientizarea permanentă a personalului organizației în privința aplicării reglementărilor legale aplicabile;
 - elaborarea declarațiilor de politica în domeniul calității, mediului, sănătății și securității ocupaționale, precum și a obiectivelor care trebuie urmărite;

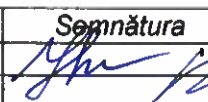
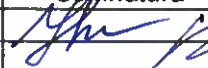
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- preocuparea pentru aplicarea principiilor de prevenire a poluării, prevenire a accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale și de asigurare a conformării cu legislația de mediu și OH&S.
- efectuarea periodica a analizei SMI;
- planificarea și asigurarea resurselor necesare.

4.3.3 COMPARTIMENTUL AQ

Se subordonează Directorului și are următoarele responsabilități:

- Asigura ca procesele necesare sistemului de management al calității sunt stabilite, implementate si menținute.
- Raportează Directorului despre funcționarea sistemului de management al calității si despre orice necesitate de îmbunătățire.
- Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Directorului pentru organigrama compartimentului.
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
- Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor/șantierelor, secțiilor din SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
- Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimentele SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- Asigura ca este promovata in cadrul organizației conștientizarea referitoare la cerințele clientului.
- Reprezintă organizația in relația cu părți externe in chestiuni legate de sistemul de management al calității.
- Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC-urilor interne SRL POLIMER GAZ CONDUCTE și raportarea rezultatelor;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
- Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/șantierelor.
- Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând Directorul.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor normative și de proiectare.
- Răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora.
- Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente și șantiere.

4.3.4 COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Responsabilul de control tehnic și de calitate (dirigintele de șantier), care se subordonează Directorului și Responsabilul AQ și are următoarele responsabilități:

- Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
- Răspund de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
- Întocmesc fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
- Controlul calității pentru lucrări de construcții-montaj.
- Control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE,
- Stabilirea instrucțiunii 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 aprobarea Directorului organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
- Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la SRL „SRL POLIMER GAZ CONDUCTE” și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
- Răspund de întocmirea PCCVÎ-urilor, întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
- Dispun oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând Directorul general.
- Răspund de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
- Răspund de calitatea lucrărilor executate și au următoarele responsabilități:
 - Răspund de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care cad sub incidența Legii privind calitatea în construcții;
 - Răspund de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Răspund de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
- Sunt responsabili pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
- Răspund de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
- Răspund de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
- Răspund de rezolvarea neconformităților, precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
- Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la dirigenții de șantier atestați.

4.3.5 COMPARTIMENT ACHIZIȚII

Se subordonează Directorului și are următoarele responsabilități:

- Implementează sistemul calității la nivelul compartimentului pe care îl conduce;
- Elaborează și implementează procedurile / instrucțiunile proprii de lucru;
- Identifică clienții potențiali pentru contractarea de lucrări;
- Analizează invitațiile de participare la licitații anunțate;
- Duce corespondența necesară cumpărării documentației de ofertare-licitare;
- Redactează și predă la termen documentația de ofertare conform instrucțiunilor pentru ofertanți;
- Participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- Studiază cerințele pieței;
- Creează baza de date a clienților și concurenților societății;
- Analizează ofertele de contract și întocmește documentația necesară pentru participarea la licitații;
- Examinează și întocmește contracte;
- Inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- Păstrează înregistrările activității desfășurate.

4.3.6 COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează Directorului și are următoarele responsabilități:

- Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
- Întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.
- Procurarea și furnizarea bunurilor și materialelor necesare de la furnizorii autorizați a SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
- asigurarea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractate.
- asigură efectuarea verificărilor, metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate.

4.3.7 COMPARTIMENT RESURSE UMANE

Este subordonat Directorului și are următoarele responsabilități:

- Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
- Ține evidenta și urmărește procesul de recrutare de personal în funcție de nevoile și exigentele SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.
- Elaborează fișele posturilor pentru personalul din subordine.
- Coordonează evaluarea semestrială a performanțelor profesionale ale personalului.
- Identifică necesarul de instruire pentru personalul organizației și întocmește planul anual de instruire.
- Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:
 - Programe individuale de pregătire;
 - Cursuri speciale organizate;
 - Specializări, instruiți.

4.4 PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

4.4.1 Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL POLIMER GAZ CONDUCTE se desfășoară conform procedurii PAC.

4.4.2 Conducerea SRL POLIMER GAZ CONDUCTE asigură utilizarea numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

4.4.4 Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare compartiment/șantier.

4.4.5 Conducerea SRL POLIMER GAZ CONDUCTE verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

4.4.6 Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.

4.4.7 Compartimentul AQ 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.

4.5 RESURSE

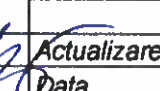
4.5.1 Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea utilajelor, echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate.

4.5.2 Obligațiile și responsabilitățile personalului SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt documentate în fișele de post (pentru personalul propriu), contractele de prestări servicii, precum și în documentația sistemului de management.

4.5.3 Fiecare salariat are obligația de a conștientiza obiectivele calității implementate și de a-și îmbunătăți permanent activitatea.

4.5.4 Fiecare salariat are obligația de a face propuneri de măsuri de îmbunătățire a activității pe care le adresează managerului subdiviziunii organizatorice din care face parte, acesta analizează oportunitatea și eficiența implementării măsurilor respective și dacă este cazul întreprinde măsurile de îmbunătățire care se impun.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

5 ACTIVITĂȚI EXECUȚIE

5.1 CONDIȚII ÎNȚIALE

5.1.1 Toate activitățile desfășurate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE care cad sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

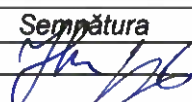
5.1.2 Procedurile/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

5.1.3 Procedurile /instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SRL POLIMER GAZ CONDUCTE, se aprobă se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

5.1.4 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de construcție efectuate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE 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.

5.1.5 Înaintea începerii 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 personal 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, sunt verificate, acceptate și disponibile;
- echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare verificate, acceptate 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;
- PCCVÎ-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- Neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- Există ordinul emis de Beneficiar cu privire la transmiterea șantierului și începerea lucrărilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

5.2 PLANIFICARE

5.2.1 Planificarea calității este o parte a managementului calității focalizată pe stabilirea și interpretarea politicii calității, obiectivelor calității și cerințelor calității și pe specificarea modului în care acestea pot fi realizate.

5.2.2 Planificarea calității asigură identificarea, definirea și realizarea proceselor și resursele necesare pentru realizarea obiectivelor / indicatorilor de performanță.

5.2.3 Activități pentru planificarea sistemului de management al calității sunt:

- elaborarea documentelor de realizare a produsului, în funcție de cerințele clienților;
- analiza capacității organizației de a satisface cerințele clientului;
- asigurarea resurselor în conformitate cu specificațiile;
- realizarea de înregistrări care să aducă dovezi obiective asupra modului de realizare a calității solicitate de client pentru produs sau serviciu.

5.2.4 În scopul asigurării calității produselor furnizate, personalul calificat și abilitat din cadrul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE realizează sistematic și constant următoarele activități:

- stabilirea și planificarea proceselor de furnizare a produselor în concordanță cu politica și obiectivele stabilite de organizație;
- analiza cerințelor impuse de furnizare a produselor;
- completarea condițiilor specificate cu prevederile legale și de reglementare aplicate;
- analiza capacității organizației de a satisface cerințele specificate;
- elaborarea planurilor calității, după caz;
- Asigurarea resurselor materiale și umane necesare;
- Monitorizarea serviciilor.

5.2.5 Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de către Dirigintele de șantier.

5.2.6 Activitățile de aprovizionare sunt planificate de compartimentul achiziții/aprovizionare al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE.

5.2.7 Planificarea activității de examinare tehnică, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AQ.

5.2.8 Planificarea activităților de CCVÎ-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de Dirigintele de șantier.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

5.2.9 Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt prevăzute de procedurile PAC.

5.3 ANALIZA CERINȚELOR REFERITOARE LA PRODUS

5.3.1 Înainte de angajamentul organizației de a furniza un produs/serviciu clientului (de transmiterea de oferte, acceptarea unor comenzi, acceptarea unor modificări ale comenzilor), funcțiile implicate se asigură ca:

- Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.
- Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate la etapa inițială de implementare a contractului.
- Organizația are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.
- Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din organizație, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.
- Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.
- Înregistrările emise în urma analizei cerințelor clientului sunt păstrate, într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele, la compartimentul aprovizionare.

5.3.2 După semnarea comenzii / contractului fără obiecții sau cu concilierea divergențelor, se trece la demararea și urmărirea derulării procesului de furnizare a produsului.

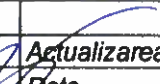
5.3.3 Eventualele modificări la comanda/contract sunt analizate și semnate de aceeași factori responsabili care au analizat și semnat comanda inițială.

5.3.4 Atunci când cerințele referitoare la produs sunt modificate, funcția responsabilă se asigură ca documentele relevante sunt modificate, respectiv ca modificările cerințelor sunt aduse la cunoștința personalului implicat.

5.3.5 Activitatea de analizare a cerințelor clientului se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

5.3.6 Pentru optimizarea relațiilor cu clienții, respectiv creșterea satisfacției acestora, personalul organizației cu responsabilitate, comunica permanent cu clienții referitor la:

- informații despre produsele solicitate;
- formularea ofertelor ținând seama de cerințele și condițiile specifice ale fiecărui client;
- negocierea condițiilor referitoare la produs;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- tratarea reclamațiilor primite de la clienți;
- informații referitoare la gradul de satisfacție al clienților.

5.4 APROVIZIONAREA MATERIALELOR /PRODUSELOR

5.4.1 Pe baza necesarului întocmit pentru fiecare comanda făcută de un client, funcția responsabilă asigură materialele tehnologice.

5.4.2 Documentele de aprovizionare descriu în detaliu produsul aprovizionat, fac referiri la standarde de produs, standarde de firmă, caiete de sarcini, iar atunci când este cazul, formulează cerințe privind sistemul de management al calității.

5.4.3 Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare, care asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- furnizorii sunt aleși prin evaluare și 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;
- supravegherea furnizorilor;
- recepționarea și confirmarea calității produselor materiale primite;
- documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

5.4.4 Produsele aprovizionate se verifică cantitativ și calitativ la sediul societății, de către personal specializat și competent, în conformitate cu documentele de aprovizionare, și documentele însoțitoare.

5.5 IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

5.5.1 Activitatea de identificare a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandă, recepție, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face conform prevederilor procedurilor PAC.

5.5.2 Toate materialele/produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

5.5.3 Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcă a materialelor/produselor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

5.5.4 Marcarea produselor se face astfel încât să nu le deterioreze și să nu afecteze funcțiunea acestora.

5.5.5 Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punerea în operă și predarea la Beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către SRL POLIMER GAZ CONDUCTE conform prevederilor procedurii de sistem.

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

5.6 PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

5.6.1 Activitățile de primire, depozitare și conservare a produselor procurate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu procedura specifică de lucru.

5.6.2 Prin șeful depozitului se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor de depozit.

5.6.3 Manipularea se face numai de către personal autorizat.

5.6.4 Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avariarea sau deteriorarea acestora.

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

5.6.6 Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să se asigure condițiile indicate de furnizor.

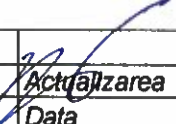
5.6.7 Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

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

5.7 PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

5.7.1 Conducerea SRL POLIMER GAZ CONDUCTE asigură la primirea produselor furnizate de Beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- Recepționarea produselor în baza actului de predare-primire a bunurilor și/sau materialelor;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- Păstrarea în conformitate cu instrucțiunile primite a bunurilor/materialelor începând cu momentul primirii până la introducerea în operă, precum și utilizarea bunurilor și materialelor conform destinației;
- Anunțarea Beneficiarului, în scris, despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

5.8 MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.8.1 SRL POLIMER GAZ CONDUCTE determină monitorizările și măsurările care trebuie efectuate și dispozitivele de măsurare și monitorizare necesare pentru a furniza dovezi ale conformității produsului cu cerințele determinate.

5.8.2 Dispozitivele de măsurare trebuie:

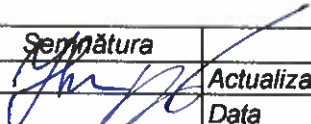
- identificate;
- etalonate sau verificate la intervale specificate sau înainte de întrebuințare;
- protejate în timpul manipulării și depozitării împotriva degradărilor și deteriorărilor.

5.8.3 Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

5.8.5 În urma verificărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.8.6 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. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

6 ACTIVITATEA DE CONFIRMARE A CALITĂȚII

6.1 MĂSURI GENERALE

6.1.1 Managementul SC SOCIETATE SRL planifica și implementează procesele necesare de monitorizare, măsurare, analiza și îmbunătățire continuă a eficacității SMC.

6.1.2 Managementul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE asigură, prin măsurile descrise în acest manual, că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj, cu documentația de execuție, standarde, norme prescripții, proceduri și instrucțiuni.

6.1.3 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.

6.1.4 Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE și a produselor procurate de la furnizori sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

6.2 PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

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

6.2.2 PCCVÎ-urile sunt întocmite planificat, în baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizate la începerea lucrărilor.

6.2.3 Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de construcție-montaj. PCCVÎ-urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

6.2.4 Atunci când cerințele cuprinse în PCCVÎ sunt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- 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 executarea lucrărilor de construcție-montaj s-au efectuat corect și complet.

6.3 CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Căliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;
- identificarea caracteristicilor ce urmează a fi verificate;
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.

6.3.2 Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor vor fi consemnate în rapoarte, FCC-uri și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările și vor face referire la procedurile aplicate.

6.3.3 Rezultatele CCVÎ-urilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

6.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

6.4.1 Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ-urile sunt executate și acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

6.4.2 În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor, lucrărilor.

6.4.3 Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform planurilor de control.

6.4.4 Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

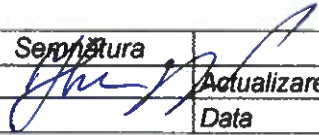
6.4.5 Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

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

6.5 CONTROLUL PROCESELOR

6.5.1 Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

6.5.2 Procesele speciale se execută după ce au fost omologate, pe baza de proceduri scrise și aprobate, iar personalul de execuție și control a proceselor speciale este calificat și autorizat conform legilor specifice în vigoare.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

6.5.3 Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

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

6.5.4 Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducere a organizației.

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

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

6.5.7 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.

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

6.5.9 Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sunt realizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

6.6 INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

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

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

6.6.3 Inspecțiile finale pentru produsele/lucrările executate de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsuri sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

6.7 CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

6.7.1 Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, tinere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SRL POLIMER GAZ CONDUCTE, cât și a înregistrărilor primite de furnizor.

6.7.2 Prin procedurile și instrucțiunile 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, fabricare produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de tinere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, reproductibile, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

6.7.3 Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sunt predate Beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a Construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

6.7.4 Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor, dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calității sunt păstrate la arhiva SRL POLIMER GAZ CONDUCTE pe perioada specifică în procedurile specifice.

6.8 SATISFAȚIA CLIENTULUI

6.8.1 SRL POLIMER GAZ CONDUCTE a stabilit ca una din modalitățile de măsurare a performanței sistemului de management al calității o reprezintă monitorizarea informațiilor privind percepția clientului asupra satisfacerii cerințelor sale.

6.8.2 Pentru a monitoriza permanent gradul de satisfacție al clienților privind produsele furnizate sau relațiile stabilite, organizația colectează și analizează următoarele informații:

- reclamațiile, sugestiile clienților;
- chestionarele de evaluare a gradului de satisfacție al clienților;
- comunicarea directă cu clientul;
- informații referitoare la nevoile pieței;
- informații referitoare la concurența.

6.9 AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

6.9.1 Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității SRL POLIMER GAZ CONDUCTE aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

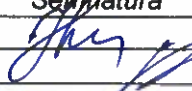
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

6.9.2 Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aprobat de conducător. Planul se întocmește astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calității.

6.9.3 Personalul care desfășoară audituri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția și confirmarea activităților examinate. Efectuarea auditurilor se face în concordanță cu fișe întocmite pe baza procedurilor aplicabile activităților care se auditează.

6.9.4 Rezultatele auditurilor sunt consemnate în „Raportul de audit” și sunt aduse la cunoștința compartimentelor-șantierelor secțiilor implicate .

6.9.5 Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventive se face prin audituri de urmărire.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

7 PROCEDURA DE MONITORIZARE ȘI AUDITARE

7.1 GENERALITĂȚI

7.1.1 In cadrul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE sunt aplicate metode corespunzătoare pentru monitorizarea și măsurarea proceselor sistemului de management al calității, astfel încât să se demonstreze că prinținerea sub control a proceselor se obțin rezultatele planificate.

7.1.2 In cazul în care nu se obțin rezultatele planificate, sunt întreprinse acțiuni corective pentru ca, în final să se obțină conformitatea proceselor și a produselor cu documentația SMC, respectiv cu cerințele clientului.

7.1.3 Monitorizarea și măsurarea proceselor se realizează prin următoarele metode:

- inspecții efectuate de către Reprezentantul compartimentului AQ pentru verificarea respectării documentelor SMC în desfășurarea proceselor;
- verificări efectuate de personal specializat prin audituri interne;
- analizări periodice a stadiului de implementare a SMC efectuate de managementul de vârf al organizației;
- evaluări efectuate de clienți;
- ședințe operative, în cadrul cărora se analizează:
 - a. stadiul derulării comenzilor/contractelor;
 - b. necesarul de echipamente;
 - c. asigurarea condițiilor de muncă;
 - d. rezolvarea operativă a problemelor apărute.

7.2 PLANIFICAREA ȘI REALIZAREA DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

7.2.1 Pentru evaluarea implementării și eficacității sistemului de management al calității, SRL POLIMER GAZ CONDUCTE, prin compartimentul AQ se aplică un sistem planificat și documentat de audituri interne (examinări tehnice de asigurare a calității) pentru evaluarea implementării și eficienței PAC.

7.2.2 Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

7.2.3 În realizarea planului de ETAC se examinează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare /funcționare;
- ETAC pe sistem;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- ETAC pe proces.

7.2.4 Auditurile interne se desfășoară de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE pe baza unui grafic anual elaborat de compartimentul AQ și aprobat de Director.

7.2.5 Pentru a asigura obiectivitatea și imparțialitatea procesului de audit, auditorii nu își auditează propria lor activitate.

7.2.6 Rezultatele auditurilor sunt consemnate în rapoarte de audit și sunt aduse la cunoștința coordonatorilor compartimentelor auditate.

7.2.7 Neconformitățile constatate se descriu în note de neconformități suficient de detaliat pentru a permite coordonatorilor compartimentelor auditate să stabilească și implementeze acțiuni corective necesare.

7.2.8 Compartimentele auditate întocmesc un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

7.2.9 În urma analizelor efectuate de inginerii AQ și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care refuză incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

7.2.10 Documentele rezultate din ETAC-uri sunt înregistrate și se păstrează până la intrarea în exploatare a lucrărilor.

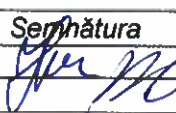
7.3 NECONFORMITĂȚI

7.3.1 Prin procedurile PAC sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sunt conforme cu cerințele specifice.

7.3.2 Neconformitățile pot fi identificate în următoarele situații:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantiere;
- în timpul executării lucrărilor și verificării acestora;
- la preluarea /predarea fronturilor de lucru;
- la reclamațiile clienților;
- în timpul auditurilor interne și/sau externe.

7.3.3 Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de stikere sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Căușcova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

7.3.4 Documentarea neconformităților se face folosind rapoartele de neconformitate (RNC) sau rapoarte de audit în cazul auditurilor.

7.3.5 Izolarea neconformităților se face prin responsabilitățile personalului din compartimentul unde s-a constatat, în scopul împiedicării utilizării neintenționate a produselor neconforme.

7.3.6 Analiza neconformității, stabilirea cauzei, a acțiunii corective, precum și a responsabilului și termenului de implementare se face de către managerul de proces.

7.3.7 Reinspecția produsului după implementarea acțiunii corective se face de către compartimentul AQ.

7.3.8 Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.4 ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ

7.4.1 În cadrul SC SOCIETATE SRL este asigurată îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității prin valorificarea:

- rezultatelor analizei datelor;
- rezultatelor auditurilor interne și externe;
- oportunităților de îmbunătățire identificate prin audituri sau propuse de angajați;
- rezultatelor analizelor efectuate de management, respectiv prin aplicarea de acțiuni corective/preventive.

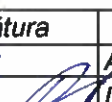
7.5 ACȚIUNI CORECTIVE

7.5.1 Eliminarea cauzelor care au generat neconformitățile se realizează prin acțiuni corective.

7.5.2 Managementul SRL POLIMER GAZ CONDUCTE se asigură ca acțiunile corective sunt utilizate ca instrumente de îmbunătățire.

7.5.3 Modul de stabilire și efectuare a acțiunilor corective de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE este descris în procedura PAC în care se stabilesc cerințe pentru:

- analiza neconformităților (inclusiv a reclamațiilor clienților);
- determinarea cauzelor neconformităților;
- evaluarea necesității de acțiuni pentru a preveni reapariția neconformităților;
- determinarea și implementarea acțiunilor necesare;
- înregistrările rezultatelor acțiunilor întreprinse;
- analiza acțiunilor corective întreprinse.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

7.5.4 Neconformitățile identificate de grupul CTC în timpul CCVÎ-urilor sunt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

7.5.5 Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.

7.5.6 Pentru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul /șantierul examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- confirmarea calității după ce au fost eliminate neconformitățile cât și stabilirea cauzelor care au determinat apariția acestora.

7.6 ACȚIUNI PREVENTIVE

7.6.1 Eliminarea cauzelor neconformităților potențiale în vederea prevenirii apariției acestora, se realizează de SRL POLIMER GAZ CONDUCTE prin acțiuni preventive.

7.6.2 Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția deficiențelor și neconformităților în timpul desfășurării activităților sau a execuției lucrărilor se face prin:

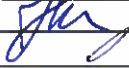
- determinarea neconformităților potențiale și a cauzelor acestora;
- evaluarea necesității de acțiuni pentru a preveni apariția neconformităților;
- determinarea și implementarea acțiunilor necesare;
- înregistrările rezultatelor acțiunilor întreprinse;
- analiza acțiunilor preventive întreprinse.

7.6.3 Sursele de informații pentru a întreprinde acțiuni preventive includ:

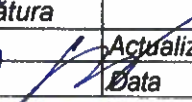
- analiza necesităților și așteptărilor clienților;
- măsurări ale satisfacției clienților;
- rapoartele de audit intern și extern;
- datele de ieșire ale analizelor efectuate de management;
- monitorizarea proceselor;
- analiza pieței;
- concluzii rezultate din experiențe anterioare etc.

7.6.4 Acțiunile preventive propuse pot fi:

- revizuirea unor proceduri ale SMC, respectiv unor instrucțiuni de lucru;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- revizuirea sistemului de management al calității;
- instruirea suplimentară a personalului organizației;
- evaluarea permanentă a performanțelor furnizorilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

Anexa 1. OBIECTUL PRINCIPAL DE ACTIVITATE al SRL POLIMER GAZ CONDUCTE

SRL POLIMER GAZ CONDUCTE executa o gama larga de lucrări de construcții civile, industriale și tehnico-edilitare:

1. Construcții ingineresti și de clădiri;
2. Instalații și rețele tehnico-edilitare;
3. Reconstrucții
4. Control distructiv și nedistructiv (examinare vizuală, examinare cu ultrasunete, examinare radiografică a utilajelor, țevelor din metal și PE cit și a sudurilor executate);
5. Cultura legumelor și a semințelor

Genurile de activitate pentru care întreprinderea dispune de licențe, autorizații și certificate de atestare:

1. Terasamente și lucrări de teren

- 1.1. Lucrări de terasiere
- 1.2. Consolidarea și compactarea terenurilor
- 1.3. Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

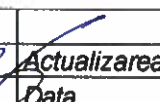
- 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele
- 2.4. Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat
- 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului
- 2.10. Construcții rutiere categoriile III-V
- 2.16. Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel
- 2.21. Coșuri de fum și carcase pentru conducte de aspirație
- 2.23. Rezervoare metalice cu volumul sub 60 m3.
- 2.25. Construcții din lemn
- 2.27. Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1. Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge
- 3.2. Izolații termice
- 3.3. Izolații anticorozive

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

- 4.1. Tencuieli, placaje exterioare și interioare
- 4.2. Pardoseli

	Numele, prenumele	Data	Ștampătura		
Întocmit	N. Cluicova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

- 4.3. Produse de tâmplărie
- 4.4. Profile și ornamente decorative
- 5. Instalații și rețele interioare**
 - 5.1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare
 - 5.2. Instalații și rețele termice
 - 5.3. Instalații și rețele de gaze cu presiune joasă
 - 5.6. Sisteme de ventilare și condiționare
- 6. Instalații și rețele exterioare**
 - 6.1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare
 - 6.2. Instalații și rețele termice
 - 6.3. Instalații și rețele de gaze cu presiune sub 0,3 MPa
 - 6.4. Instalații și rețele de gaze cu presiune sub 1,2 MPa
 - 6.5. Instalații și gazoduct magistrale (inclusiv și cu gaze comprimate)
- 7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice**
 - 7.1. Contoare de apă
 - 7.2. Contoare de energie termică
 - 7.3. Contoare de gaze
 - 7.5. Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 grade C și cazane de abur cu presiune sub 0,07 MPa
 - 7.6. Centrale termice echipate cu cazane de apă fierbinte cu temperatura sub 115 grade C și cazane de abur cu presiune sub 0,07 MPa
 - 7.16. Utilaje și instalații la obiective de aprovizionare și epurare a apei

În prezent societatea poate angaja contracte directe sau de subantrepriză pentru toate tipuri de lucrări de investiții, îndeplinind standardele de calitate EN ISO 9001:2015, EN ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2008.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

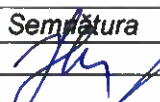
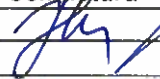
Anexa 2: PERSONALUL SRL POLIMER GAZ CONDUCTE
Schema de încadrare a personalului

Nr.	Funcția	Unități (număr)	Studii
Adunarea generală a asociaților			
1.	Asociați	3	Superioare
Personal cu funcții de conducere			
2.	Director/Administrator	1	Superioare
3.	Contabil Șef	1	Superioare
4.	Șef Sector de Producere s. Făleștii Noi	1	Medii specializate
5.	Șef Laborator	1	Medii specializate
Personal administrativ			
6.	Contabil	2	Superioare
7.	Specialist resurse umane	1	Superioare
8.	Jurist/ Specialist achiziții	1	Superioare
Personal cu funcții de execuție			
9.	Diriginte de șantier	3	Superioare
10.	Șef depozit	1	Medii specializate
11.	Agronom-laborant	2	Superioare
12.	Laborant-defectoscojist	1	Medii specializate
13.	Sudor mase plastice	2	Medii specializate
14.	Electrogazsudor	10	Medii specializate
15.	Mașinist	12	Medii specializate
16.	Macaragist	2	Medii specializate
17.	Lăcătuș	36	Medii specializate
18.	Electrician	2	Medii specializate
19.	Zidar	8	Medii specializate
20.	Betonist	12	Medii specializate
21.	Muncitori auxiliari	25	Medii specializate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

Lista personalului ingineresc

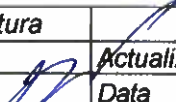
Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția care o deține	Studiile	Specialitatea	Vechimea în muncă, ani
1	2	3	4	5	6
1	Cocîrlă Sergiu	Director general	Superioare Universitatea „Petroil-Gaze” din Ploiești	Instalații și utilaje pentru transportul și depozitarea produselor petroliere și gazelor	21
2	Doncila Mihail	Șef de sector	Superioare Universitatea Tehnică	Alimentarea cu căldură, gaze și ventilarea	15
3	Doglea Valentin	Șef de sector	Superioare Universitatea Tehnică	Alimentarea cu căldură, gaze și ventilarea	14
4	Procopeț Stanislav	Șef de sector	Superioare Universitatea Tehnică	Construcția sistemului de alimentare cu căldură, gaze și ventilație	6,9
5	Moraru Veaceslav	Șef laborator	Medii Speciale	Șef-laborator	39
6	Turcan Pavel	Inginer Secția Producere	Medii Speciale	Șef Sector de Producere	19

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

Anexa 3. LISTA INSTRUMENTELOR ȘI UTILAJELOR AL SRL POLIMER GAZ CONDUCTE

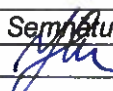
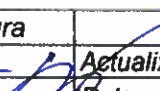
Lista instrumentelor metrologice

Nr. d/o	Denumirea	Cantitatea
1	Teodolit BOSCH	1
2	Reper de nivelment	2
3	Nivelă (нивелир)	1
4	Manometre cu clasă de precizie I Tecofi	3
5	Manometre de lichide în formă de litera „V” Tecofi	2
6	Defectoscop ultrasonoric УД 2-12	1
7	Defectoscop cu scînteie de tensiune înaltă КРОНА 1 М	1
8	Ruletă de măsurat 50 m	3
9	Ruletă de măsurat 7,5 m	3
10	Ruletă de măsurat 3 m	3
11	Unghi la 90 grade 30 cm x 50 cm	1
12	Greutate suspendată pe fir	3
13	Riglă de aluminiu 2 m, 3 m	2
14	Nivelă cu bulă	3

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.

Lista utilajului și echipamentului tehnic

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru executarea lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (unități și seturi)	Asigurate din dotare
0	1	2	3
1	Lansator de conducte T124/TΓ63	buc.	2
2	Autocamion KAMAZ5410/KAMAZ53213	buc.	2
3	Aparat de sudat electrofuziune cu cititor cod a fittingurilor din PE, GF	unitate	3
2	Aparat de îmbinare a țevelor din PE prin metoda de sudură cap-la-cap, RITMO/GF	unitate	3
3	Generator de sudură 35 kW, ELS, Honda	unitate	13
4	Buldoexcavator, Hidromek102B - 3, Hitachi FB110 - 1, Kamatsu -2	unitate	6
5	Excavator pe senile, Doosan Solar 55V	unitate	1
6	Excavator-rotor/lamă ATΓ-1609 pe pneuri, MTZ	unitate	1
7	Excavator senile (Mini) Neuson 1503-RD, SWE-17	unitate	2
8	Tractor T-30-69 cu remorcă, echipat cu utilaj pentru întinderea țevii din PE și troliu cu acționare electric	set	1
9	Macara, KAMAZ	unitate	1
10	Automacara, ZIL	unitate	1
11	Camion-tractor, MAN, Renault	unitate	2
12	Camion echipat cu cisternă, echipat cu dispozitiv de gudronare, ZIL	unitate	1
13	Semiremorca basculanta (20tn), KAMAZ	unitate	1
14	Pompa de apa, Honda	unitate	1
15	Utilaj pentru subtraversarea drumurilor prin metoda închisă, f/n	unitate	1
16	Laborator de verificare a calității sudurilor, propriu	set	1
17	Mai compactor/mai mecanic. Atlas copco	unitate	4
18	Ciocan pneumatic (perforator), Bosch	unitate	1
19	Compresor 5-6 m3/min, Honda	unitate	1
20	Compresor mobil 2,2 m3/min	unitate	1
21	Betonieră	unitate	2
22	Mașină de tăiat rosturi în beton cu discuri abrazive, BOSCH	unitate	2

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	N. Cliucova	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	V. Doglea	21.04.2020		Data	Nr.