

**SRL „CMX GRUP”**

APROBAT:

Director SRL „CMX GRUP”

Coptilet Olesea



# MANUALUL CALITĂȚII

Inspekția de Stat în Construcții

VIZAT (VERIFICAT)



24

2022

s. Caracusenii Vechi

r. Briceni 2022

|                                        |                    |                       |
|----------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:               |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:              |
|                                        |                    | Pagina 2    Pagini 64 |

## CUPRINS:

| Capitol nr | Denumire capitol                                                       |
|------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>0.</b>  | <b>Generalități</b>                                                    |
| <b>1.</b>  | <b>Prezentare</b>                                                      |
| 1.1.       | Prezentarea Intreprinderii                                             |
| 1.2.       | Lista de difuzare                                                      |
| 1.3.       | Lista modificarilor                                                    |
| <b>2.</b>  | <b>Dispozitii Generale</b>                                             |
| 2.1.       | Scopul Manualului                                                      |
| 2.2.       | Domeniul de aplicare                                                   |
| 2.3.       | Structura manualului                                                   |
| 2.4.       | Analiza periodica si actualizarea manualului managementului calitatii. |
| 2.5.       | Gestionarea manualului managementului calitatii                        |
| 2.6.       | Documente de referinta                                                 |
| 2.7.       | Definitii                                                              |
| 2.8.       | Prescurtari                                                            |
| <b>3.</b>  | <b>Conditii referitoare la sistemul calitatii</b>                      |
| 3.1.       | Responsabilitatile Managementului                                      |
| 3.2.       | Hotararea despre aprobarea MC                                          |
| 3.3.       | Organizarea . .                                                        |
| 3.4. -     | Responsabilitati, atributii                                            |
| 3.5.       | Pregatirea și calificarea personalului                                 |
| 3.6.       | Resurse                                                                |
| 3.7.       | Reprezentantul Managementului                                          |
| 3.8.       | Analiza efectuata de Management                                        |
| <b>4.</b>  | <b>Activitati de executie</b>                                          |
| 4.1.       | Conditii prealabile                                                    |
| 4.2.       | Planificare                                                            |
| 4.3.       | Analiza contractului                                                   |
| 4.4.       | Controlul documentelor și datelor                                      |
| 4.5.       | Proceduri și instructiuni                                              |
| 4.6.       | Achizitionarea lucrarilor                                              |
| 4.7.       | Contractarea lucrarilor                                                |
| 4.8.       | Primirea-predarea lucrarilor                                           |
| 4.9.       | Executarea lucrarilor și produselor                                    |
| 4.10.      | Lucrari subcontractate                                                 |
| 4.11.      | Aprovizionarea cu materiale și mecanisme                               |

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                             | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                       |
|----------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:               |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:              |
|                                        |                    | Pagina 3    Pagini 64 |

## CUPRINS:

- 5. Activitati de confirmare**
  - 5.1. Masuri generale
  - 5.2. Plan de control calitate, verificari si incercari
  - 5.3. Controale de calitate
  - 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificari si incercari
  - 5.5. Mijloace de masurare si inregistrare
  - 5.6. Controlul proceselor
  - 5.7. Inspectii si incercari finale
  - 5.8. Inregistrarea inspectiilor si incercarilor
  - 5.9. Controlul inregistrarilor calitatii
  - 5.10. Auditurile interne ale calitatii
  - 5.11. Instruire
- 6. Examinari tehnice de asigurare a calitatii (ETAC)**
  - 6.1. Planificarea ETAC
  - 6.2. Sistemul de ETAC
- 7. Activitati corrective**
  - 7.1. Neconformitati
  - 7.2. Actiuni corrective
  - 7.3. Actiuni preventive
- 8. Documente si inregistrari**
  - 8.1. Controlul documentelor
  - 8.2. Inregistrari de calitate
- 9. Genurile de activitate**
- 10. Anexe.**

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                             | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |



|                                       |                    |                       |
|---------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:               |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:              |
|                                       |                    | Pagina 4    Pagini 64 |

## Capitolul 0

## GENERALITĂȚI

Prezentul document este elaborat în dezvoltarea Regulamentului privind conducerea și Asigurarea Calității în Construcții NCM A.02.02-96, constituie o parte componentă a managementului calității și este obligatoriu pentru toate structurile SRL "CMX GRUP"

Manualul calității este elaborat în scopul ridicării responsabilităților în problema calității lucrărilor, materialelor, semifabricatelor, construcțiilor.

Manualul descrie Programul de asigurare a calității lucrărilor în cadrul activităților efectuate de SRL "CMX GRUP" formînd un sistem legislativ intern

Prin elaborarea manualului calității SRL "CMX GRUP" formează oficial politica în domeniul calității.

Manualul cuprinde activități de conducere, activități de execuție, activități corective, documente și înregistrări de activitate, anexe.

SRL "CMX GRUP" poartă răspundere în fața Beneficiarului în cazul încălcării cerințelor prevăzute de manual.

|          | Numele, prenumele           | Signature                                                                            | Data       |
|----------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Intocmit | Administrator<br>O.Coptilet |  | 18.06.2022 |



|                                        |                    |  |                         |
|----------------------------------------|--------------------|--|-------------------------|
|                                        |                    |  |                         |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII |  | Ediția:                 |
| Exemplar nr.1                          |                    |  | Revizia:                |
|                                        |                    |  | Pagina 5      Pagini 64 |

## Capitolul 1                      PREZENTARE

Denumire: Întreprinderea SRL "CMX GRUP"

Sediul : RM s. Caracusenii Vechi r.Briceni

Date privind înregistrarea : Agentia Servicii Publice , certificate nr.96 , data înregistrării 21.02.2022, codul fiscal 1022604000283, cont de decontare MD89ML000000002251342536, Codul Bancii MOLDMD2X342 Sucursala or. Briceni a BC "MOLDINCOMBANK SA"

Capital social: 500 lei

1.1.1. Întreprinderea are statut de persoana juridica, are conturi bancare, poate sa incheie contracte de executare a lucrarilor de constructii-montaj si fabricare a materialelor, sa execute obligatiuni, are stampila cu denumirea firmei.

1.1.2. SRL "CMX GRUP" s-a creat in scopul satisfacerii pietii cu LCM si materiale de constructie si tangentierea in baza profitului obtinut a interselor sociale si economice ale fondatorilor.

1.1.3. Pentru realizarea scopurilor trasate, întreprinderea practică următoarele genuri de activitate:

- Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerizidentiale
- Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor

1.1.4. Întreprinderea , în activitatea sa încadrează muncitori calificați de diferite specialități: petrari, zidari, montator de conducte, betonist, sudar, zugrav vopsitor, etc.

1.1.5. La efectuarea lucrarilor, conform genurilor de activitate, intreprinderea folosește doar materiale certificate care corespund standardelor și programului de asigurare a calitatatii.

1.1.5. Sarcina principala al activitatii SRL "CMX GRUP" este de a obtine și mentine autoritatea sa fata de clientii sai prin indeplinirea lucrarilor de constructie- montaj la un nivel calitativ și stabil.

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         |  | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |                                                                                       | 18.06.2022 |

|                                       |                    |                         |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                 |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:                |
|                                       |                    | Pagina 6      Pagini 64 |

### Baza de producere

1.1.6 Pentru îndeplinirea calitativă a lucrărilor de construcție-montaj și fabricarea materialelor SRL "CMX GRUP" și-a creat o bază proprie de producere. Întreprinderea dispune de depozite pentru păstrarea materialelor, secția pentru sudare, prelucrare și asamblare, ateliere de reparație a mecanismelor și utilajului,

1.1.8 Întreprinderea dispune de instrumente și aparataj metrologic pentru determinarea corectă a diferitor dimensiuni și unități.

1.1.9 Întreprinderea este asigurată cu diriginți de șantier atestați în domenii:

- construcții ingineresti
- lucrări specializate și instalații aferente construcțiilor

1.1.10 Întreprinderea este asigurată cu documente normative în vigoare:

- NCM
- STAS
- Hărțile proceselor tehnologice

|          |                       |           |            |
|----------|-----------------------|-----------|------------|
|          | Numele, prenumele     | Semnatura | Data       |
| Intocmit | Inginer șef Alaiba A. |           | 18.06.2022 |

|                                       |                    |                         |
|---------------------------------------|--------------------|-------------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                 |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:                |
|                                       |                    | Pagina 7      Pagini 64 |

### 1.2 LISTA DE DIFUZARE

- |                         |                 |
|-------------------------|-----------------|
| 1. Director             | Coptilet Olesea |
| 2. Contabil-șef         | Svet Elena      |
| 3. Diriginte de șantier | Alaiba Alecu    |

|                                        |                           |                                                                                       |            |
|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | semnatura SRL                                                                         | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                       | Revizuire  |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 8                                                                              | Pagini 64  |

### 1.3 MODIFICĂRI

| Cap | Fișe de modificări |
|-----|--------------------|
|     |                    |
|     |                    |
|     |                    |
|     |                    |
|     |                    |





concretizat in programul de asigurare a calitatii, cuprinzind organizarea, responsabilitatile, autoritatea și relatiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijeaza și ce au incident asupra calitatii, avind ca scop final definirea și obtinerea calitatii ansamblului activitatilor și prestatiilor desfășurate de întreprindere.

2.1.2 Manualul calitatii definește metodele de conducere, responsabilitatile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calitatii astfel, încât sa se asigure î implementare a tuturor cerintelor de calitate în realizarea lucrarilor contractante.

2.1.3 Manualul calitatii descrie sistemul de conducere și asigurare a calitatii aplicat de CMX GRUP SRL în conditiile prevazute de Legea privind calitatea în constructii Nr 721 din 2 februarie 1996 și standardului SR ISO 10013.

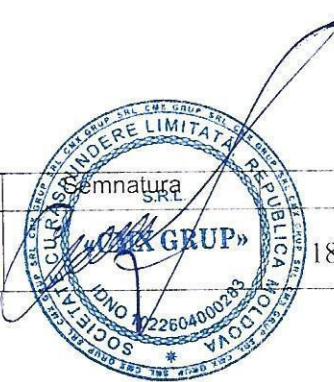
2.1.4 Manualul calitatii este conceput astfel încît sa acopere toate cerintele prevazute de legislatia în vigoare pentru modelul de asigurare a calitatii lucrarilor, articolelor, semifabricatelor, constructiilor.

2.1.5 Manualul calitatii împreuna cu procedurile functiilor de sistem stabilește masurile pentru îndeplinirea cerintelor stabilite în legislatia aplicabila activitatilor de constructii, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea lucrarilor, articolelor, semifabricatelor, constructiilor Beneficiarului.

2.1.6 Prin programul de asigurare a calitatii descris în prezentul Manualul SRL CMX GRUP asigură:

2.1.6.1. Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activitatilor specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau straine aplicabile.

2.1.6.2 Realizarea și mentinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentatiile tehnice și documentele contractuale

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura<br>SRL                                                                      | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 10      Pagini 64 |

2.1.7 Programul de asigurare a calității a SRL CMX GRUP este structurat astfel:

- Manualul de asigurare a calitatii cu sectiuni continand procedurile functiilor de sistem, documente și înregistrari utilizate;
- Procedurile (instructiunile tehnice de executie);
- Planurile control de calitate, verificari și încercari.



## 2.2 DOMENIUL DE APLICARE

2.2.1 Manualul calitatii se aplica de catre personalul SRL CMX GRUP implicat in activitati determinate pentru calitatea lucrarilor contractate.

2.2.2 Manualul calitatii este aplicabil in activitatile desfasurate pentru executia lucrarilor de orice tip de constructie (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, retele etc.) indiferent de categoria de importanta a constructiei.

2.2.3 Manualul calitatii se aplica in cadrul activitatilor curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regasire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfasurate de SRL CMX GRUP indiferent de regimul contractului de lucrari perfectate, respective, cu sau fara asigurarea calitatii.

## 2.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

I. Programul de asigurare a calității

II. Planurile calității

III. Proceduri generale

IV. Proceduri de sistem

V. Proceduri tehnice de execuție

IV. Instrucțiuni de lucru.

## 2.4 ANALIZA PERIODICA SI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITATII

2.4.1 In vederea imbunatatirii sistemului calitatii adoptat, SRL CMX GRUP va analiza periodic documentele sistemului calitatii in vederea evaluarii adecvabilității și eficienței acestuia.

|                                        |                           |                                                                                       |                    |
|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                             | Data               |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022         |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                       | Ediția: 1          |
| Exemplar nr.1                          |                           |                                                                                       | Pagina 1 Pagini 64 |

2.4.2 Prin analiza periodic se stabilește dacă:

- organizarea existentă este adecvata și funcțională;
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare

2.4.3 În efectuarea analizelor se iau în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiza a tendentei calitatii efectuate



de catre personalul controlului calitatii (CQ);  
 — observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului;  
 In urma analizelor se determina necesitatea actualizarii manualului calitatii sau a unor parti ale acestuia

## 2.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITATII.

- 2.5.1 Manualul calitatii este tinut sub control de catre serviciul asigurarii calitatii (A.Q.) de la distribuirea și pîna la retragerea acestuia.  
 2.5.2 Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este stipulată, in capitolul 1.2  
 2.5.3 Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.1.2.), aprobată de directorul întreprinderii.  
 2.5.4 Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor parti ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate in lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

## 2.6 DOCUMENTAȚIA DE REFERINȚĂ

1. Ordinul MMAT Nr 29 „Lista documentelor normative in construcții in vigoare pe teritoriul RM din 18.01.2000
2. Legea nr. 721- XIII din 02.02.1996 “ Privind calitatea in construcții”.
3. Hotarirea Guvernului „Cu privire la asigurarea calității in construcții”. din 25.06.1996

|          |                           |  |            |
|----------|---------------------------|--|------------|
|          | Numele, prenumele         |  | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:<br>1022664000283 |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 12 Pagini 64      |

- |                                                   |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Hotărîrea Guvernului<br>Nr. 461 din 06.07.1995 | Regulamentul privind agrementul tehnic pentru produse,<br>procedee și echipamente noi în construcții |
| 5. Hotarirea Guvernului<br>Nr 490 din 17.07.1995  | Concepția actualizării sistemului național de documente<br>normative în construcții                  |
| 6. Hotarirea Guvernului<br>Nr 285 din 23.05.1996  | Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor<br>aferente                                 |

- |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Hotarirea Guvernului<br>Nr. 360 din 25.05.1996 | Regulament privind controlul de Stat In constructii                                                                                                                                                                                   |
| 8. Hotarirea Guvernulu<br>Nr. 664 din 29.11.1996  | Programul republican de creare a bazei normative<br>în construcții                                                                                                                                                                    |
| 9. Hotarirea Guvernului<br>Nr. 361 din 25.06.199  | Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției<br>construcțiilor și expertiza tehnică a proiectelor și construcțiilor<br>Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu<br>activitatea în construcții |
| 10. NCM A.02.02-96                                | Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea<br>și asigurarea calității                                                                                                                                           |
| 11. NCM A.03.03.-98                               | Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a<br>certificării produselor folosite în construcții                                                                                                                      |

|                                        |                           |                                                                                      |                          |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data                     |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022               |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Edition 2022             |
| Exemplar nr.1                          |                           | Revisia                                                                              | Pagina 13      Pagini 64 |

- |                    |                                                                                                                                     |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. CP A.03.02-98  | Sistemul de certificare in constructii. Ghid de evaluare a procesului<br>de fabricație a produselor omogene folosite în construcții |
| 13. NCM A.03.06-96 | Sistemul de certificare in constructii. Regulamentul privind<br>autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări              |
| 14. NCM A.04.02-96 | „Metrologie, module si toleranțe in constructii Regulament<br>privind serviciul metrologic.                                         |
| 15. NCM A.04.03-96 | „Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament                                                                         |



- privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții
16. Ordinul DAC Nr 65 din 27 mai 1996 Regulamentul cu privire la verificarea executiei lucrarilor de de catre responsabilii tehnici atestati Regulamentul cu privire la dirigintii de șantier atestati
17. CPA 08.01-98 verificarea Executarea și receptia construcțiilor. Instrucțiuni de calitatii si receptie a lucrarilor ascunse și/sau in faze determinante la constructii și instalatii aferente
18. NCM A.02.03-2000 Regulament privind procedura de acordare a licentelor pentru activitati in constructii
19. NCM A.01.01-98 Principiile si metodologia reglamentarii in constructii
20. CPA.03.04-2000 Controlul de inspectie asupra produselor certificate.
21. NCM A.01.02-96 Principiile si metodologia reglamentarii in constructii Sistemul de documente normative in constructii.

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Revizii    |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 14                                                                            | Pagini 64  |

## 2.7 DEFINIȚII

2.7.1. ASIGURAREA CALITATII - ansamblu activitatilor planificate și sistematice implementate cadrul sistemului calitatii si demonstrate atît cît este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzatoare ca î emitate va satisface condițiile referitoare la calitate.

2.7.2 ACTIUNE CORECTIVA - actiune întreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati , defecte sau a altor situații nedorite existente în scopul prevenirii repetarii acestora.

2.7.3. ACTIUNE PREVENTIVA. - actiune intreprinsa pentru emiterea cauzelor unor neconformitati, defecte sau a altor situatii nedorite, posibile, in scopul prevenirii aparitiei acestora

2.7.4 ANALIZA CONTRACTULUI - activitati sistematice efectuate de furnizor inainte de semnarea contractului pentru a asigura ca sunt definite in mod corespunzator, fara ambiguitati, conditiile referitoare la calitate si ca acestea sunt documentate si pot fi indeplinite de furnizor.

2.7.5 ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT - evaluarea oficiala efectuata de management de la nivelul cel mai inalt asupra stadiului si adecvarii sistemului calitatii in raport cu politica in domeniul calitatii si cu obiectivele.

2.7.6 AUDITAT – organizatie in curs de auditare.

2.7.7 AUDITOR AL CALITATII - persoana calificata pentru auditorilor al caliatii.

2.7.8 AUDITUL CALITATII - examinare sistematica si independenta, in scopul de a determina daca activitatea referitoare la calitate si rezultatele aferente satisfac dispozitiile prestabilite precum si daca aceste dispozitii sunt implementate efectiv si sunt corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor.

2.7.9 APROVIZIONARE - totalitatea activitatilor efectuate de catre i unitate pentru obtinerea unui produs sau serviciu, incepind cu pregatirea cerintelor specifice si terminind cu acceptarea acestui produs sau serviciu de catre unitatea respectiva.

2.7.10 CALIFICAT - statutul acordat unei entitati atunci cind a fost demonstrata capabilitatea acesteia de satisfacere a conditiilor specificate.

|                                       |                    |                          |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:                 |
|                                       |                    | Pagina 13      Pagini 64 |

|          |                           |                                                                                                        |         |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|          | Numele, prenumele         | Signature                                                                                              | Data    |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet | <br>SRL "CMX GRUP" | 06.2022 |

2.7.11 CALIFICAREA PERSONALULUI -capacitati si aptitudini obtinute prin pregatire, instruire sau experienta si verificate prin teste conform cerintelor standardelor prin care se califica i persoana pentru a îndeplini i functie ceruta.

2.7.12 CALITATE -ansamblu de caracteristici ale unei entitati, care ai confera acesteia aptitudinea de a satisface necesitati exprimate si implicite.

2.7.13 CARACTERISTICA - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces



sau serviciu care poate fi descrisa sau riiasurata pentru a determina conformitatea cu cerintele specifice.

2.7.14 CERTIFICARE - actiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificarii sau instruirii personalului în conformitate cu cerintele aplicabile.

2.7.15. CONFIRMARE - consemnarea verificarii ca produsele, activitatile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerintele specificate.

2.7.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesitatilor sau transpunere a acestora într-un ansamblu de conditii exprimate calitativ sau cantitativ referitoare la caracteristicile unei entitati, în scopul realizarii și examinarii acesteia.

2.7.17. CONDIȚII CONTRARE CALITATII - termen general folosit referitor la una din urmatoarele situatii:

- avarii,deficiente, functionare defectuoasa și neconformitati;
- î conditie semnificativa contrara calitatii este aceea care daca nu este corectata poate avea efect esential asupra functionarii sau securitatii constructiei.

2.7.18 CONTRACT - înțelegerea scrisa și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizatia executanta și cea beneficiara în care se specifica cerintele și conditiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrarii.

2.7.19 CONTRACTANT - organizatia care executa produse \ servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

2.7.20 CONTROLUL CALITATII - tehnici și .activitati cu caracter operational utilizate pentru satisfacerea conditiilor referitoare la calitate.

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

|                                        |                           |                                                                                       |                      |
|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                             | Data                 |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022           |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                       | Ediția: 022604000283 |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 16                                                                             | Pagini 64            |

2.7.22 DEFECT - nesatisfacere a unei, conditii sau a unei așteptari rezonabile referitoare la î utilizare prevazuta. inclusiv la securitate.

2.7.23 DOVADA OBIECTIVA - informatie care poate fi demonstrate ca adevarata, bazata pe fapte obtinute prin observare, masurare, incercare sau prin alte mijloace.

2.7.24 DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITATII - se compun din manual de asigurare a calitatii, procedurile, functiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificari și încercari.

2.7.25 DOCUMENT - orice informatie in forma scrisa, desenata sau in alt mod de prezentare care descrie, definește, specifica, consemneaza sau atesta activitati, cerinte, proceduri și rezultate.

2.7.26. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentatia compusa din parti scrise și parti desenate care definește un sistem, în instalatie, în cladire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informatiile, cerintele, procedurile și controalele necesare executiei stabilite prin tema de proiectare.

2.7.27. ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICA - compararea a doua mijloace de masurare sau etalonare, dintre care unul este de în precizie cunoscuta și identificabila in lant, pina la un etalon national cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, mregistra sau elimina prin corectare orice variatie in precizia unui mijloc de masurare de precizie necunoscuta.

2.7.28. EXIGENTA ESENTIALA - exigenta obligatorie care trebuie satisfacuta de în constructie (lucrare) pentru a fi conforma cu specificatiile reglementarilor tehnice aplicabile.

2.7.29. EVALUARE - în apreciere pe baze analitice pentru a determina daca produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.7.30. EXECUTIE - acele activitati ca: proiectare, procurare, fabricatie, constructii-montaj, punere in functiune și exploatare care slnt implementate ca parti ale programului de asigurare a calitatii.

2.7.31. EXAMINARE TEHNICA DE ASIGURARE A CALITATII - activitatile periodice și planificate care slnt realizate pentru a confirma ca elementele aplicabile ale programului de asigurare a calitatii sint stabile in concordanta cu cerintele PAC și ca elementele PAC sint efectiv implementate conform cerintelor specificate.

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 17      Pagini 64 |

2.7.32 IMBUNATATIREA CALITATII - actiuni intreprinse in intreaga organizatie pentru creșterea eficacitatii și efecieritei activitatilor si proceselor in scopul de a asigura avantaje sporite atit pentru organizatie cit și pentru clientii acesteia.....

2.7.33 INSPECTIE – activitate, cum ar fi masurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entitati si compararea rezultatelor cu conditiile specificate in scopul de a stabili daca este realizata conformitatea pentru fiecare cardcteristica.



2.7.34 INSTRUIREA – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de munca, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specific profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.7.35 INTERFATA – limitată comună interactivă, între organizații servicii compartimentale colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.7.36 INREGISTRARE – document care furnizează dovezi obiective ale activității efectuate sau ale rezultatelor obținute.

2.7.37 LUCRARI DE CONSTRUCTII – toate lucrările necesare realizării unei construcții efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

2.7.38 MANAGEMENTUL CALITATII – ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea

2.7.39 MANUALUL CALITATII – document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații.

2.7.40 NECONFORMITATE - deficiența în caracteristici, documente sau proceduri care face ca pentru un produs sau serviciu calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

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

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Secheta                                                                               | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                                      |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția: *                            |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:<br>Pagina 18      Pagini 64 |

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

2.7.44 ORGANIZATIE – companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propriile administrate.

2.7.45 PRODUS – materii prime, contract, piese contract, subansamble echipamente, contract de contra sau produse finite contractual.

2.7.46 PROCURARE - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea

produsului\serviciului de catre organizatia respective..

2.7.47. PROGRAM DE asigurarea calitatii produselor și serviciilor. de masuri organizatorice pe

2.7.48 PLANIFICAREA CALITATII – activitati care stabilesc obiectivele și conditiile referitoare la calitate precum si conditiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calitatii.

2.7.49 PLANUL CALITATII – document care precizeaza practicile, resursele si succesiunea activitatilor specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract.

2.7.50 POLITICA IN DOMENIUL CALITATII – obiective și orientari generale ale unei organizatii in ceea ce priveste calitatea asa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai inalt.

2.7.51 PROCEDURI – documente care specifica scopul, domeniul și modul de indeplinire a tuturor activitatilor productive, de control de calitate, verificari și încercari de omologare, precum și de control a activitatii de asigurare a calitatii.

2.7.52 PROCES - ansamblul de resurse și activitati interdependente care transforma datele de intrare in date de ieșire. (Resursele pot include personal finante, facilitati, echipamente, tehnici și metode).

|                                        |                           |  |                         |
|----------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|
|                                        | Numele, prenumele         |  | Data                    |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022              |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |  | Ediția: 1<br>Revizia: 0 |
| Exemplar nr.1                          |                           |  | Pagina 64               |



2.7.53 PROCESE SPECIALE - acele procese ale caror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerintele impuse, astfel incat confirmarea calitatii depinde de dovezile generate in timpul procesului.

2.7.54 PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstreaza daca o entitate este capabila sa satisfaca conditiile specificate.

2.7.55 PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE – personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a indeplini cerintele de inspectie din punct de vedere al indeminarii și al tehnicilor de inspectie pentru procese special

2.7.56 PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICARI ȘI INCERCARI – un punct sau un stadiu din ciclu de productie, in care se efectueaza controalele și verficarile de catre personalul. care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau



serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

2.7.57 PLAN DE CONTROL, VERIFICARI ȘI INCERCARI – documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

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

2.7.59 PREPARARE - 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.

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

2.7.61 SARJA (LOT) – în cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice.

2.7.62 SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității.

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia:                 |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 20      Pagini 64 |

2.7.63 STRUCTURA ORGANIZATORICA – responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile.

2.7.64 SUBCONTRACT – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

2.7.65 SUPRAVEGHERE – evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

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

2.7.67 UNITATE DE CONSTRUCȚII + MONTAJ – unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

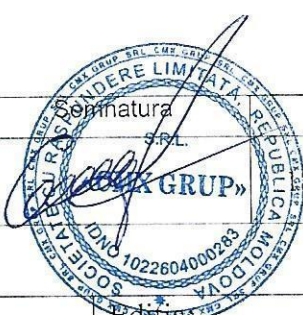
2.7.68 UNITATE FURNIZOARE – unitate care livreaza produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

2.7.69 TRANSABILITATE – aptitudine de regasire a istoricului, a utilizarii sau a localizarii unei entitati prin identificari înregistrate.

2.7.70 TRATAREA NECONFORMITATII – actiune care urmeaza a fi intreprinsa în legatura cu î entitate neconforma existentă, în scopul rezolvarii neconformitatii.

2.7.71. VALIDARE – confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului ca sunt satisfacute conditiile particulare pentru î anumita utilizare, prevazuta.

2.7.72 VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului ca au fost satisfacute conditiile specificate.

|          |                           |                                                                                      |           |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|          | Numele, prenumele         | Signature                                                                            | Data      |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 8.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia:                 |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 21      Pagini 64 |

## 2.8.PRESCURTARI



|          |                                                        |
|----------|--------------------------------------------------------|
| AQ       | - Asigurarea calitatii                                 |
| AS-Built | - Desen „aşa cum s-a construit”                        |
| AST      | - Agentia Nationals. de Supraveghere Tehnica           |
| CQ       | - Controlul calitatii ,                                |
| CMET     | - Compartiment mecano-energetic şi mijloace transport  |
| CST      | - Compartiment studii tehnologice                      |
| DDE      | - Detalii si devize de executie                        |
| DO       | - Dispozitie de oprire                                 |
| ETAC     | - Examinarea tehnica de asigurare a calitatii          |
| FCC      | - Fişa chestionar                                      |
| IL       | - Instructiune de lucru                                |
| ILA      | - Instructiuni de lucru aprovizionare                  |
| ITE      | - Instructiuni tehnice de executie                     |
| ITG      | - Instructiune tehnica generala                        |
| ISC      | - Inspectia de Stat in Constructii                     |
| MC       | - Manualul Calitatii                                   |
| NIR      | - Nota de intrare receptie                             |
| ONDC     | - Organul National de Dirijare in Constructii          |
| PAC      | - Program de asigurare a Calitatii                     |
| PCCVI    | - Plan de control calitate, certificari şi încercari   |
| PF       | - Punere in functiune                                  |
| PG       | - Procedura generala                                   |
| PII      | - Plan de inspectii şi încercari                       |
| PL       | - Procedura de lucru                                   |
| PI       | - Procedura\Instructiune                               |
| PS       | - Procedura de sistem                                  |
| PVC      | - Proces-verbal de control                             |
| RAC      | - Raport de actiune corective                          |
| RNC      | - Raport de neconformitate                             |
| SUAP     | - Serviciu urmarire şi asigurare mijloace de productie |

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 28.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Revizuit   |
| Exemplar nr.1                          | Pagina 22                 |                                                                                      | Pagini 64  |

### Capitolul 3

### Conditii referitoare la Sistemul Calitatii

#### 3.1 RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Managementul întreprinderii este responsabil pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calitatii(PAC) pentru toate activitățile necesare realizării

lucrarilor de constructii-montaj si fabricarea materialelor, in toate fazele de executie.

3.1.2. Managementul intreprinderii asigura prin PAC ca toate activitatile desfasurate de intreprindere vor fi conduse, efectuate si controlate in conformitate cu prevederile legilor si normativelor in vigoare utilizate la realizarea obiectului.

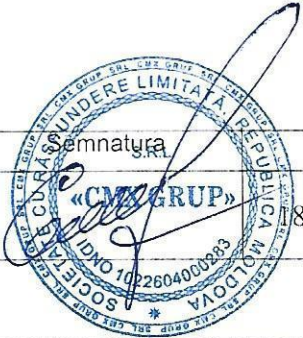
3.1.3. Managementul intreprinderii asigura prin prezentul Manual al Managementului Calitatii ( MMC) ,ca orice activitate desfasurata de SRL CMX GRUP care cade sub incidenta Legii privind calitatea in constructii, va incepe numai dupa ce PAC este stabilit si aprobat si se obtin avizele necesare in conditiile prevazute de lege.

3.1.4. Managementul intreprinderii va incheia contracte pentru produse si servicii destinate SRL CMX GRUP " numai cu unitati autorizate in acest scop si va preciza in documentele contractuale responsabilitatile stabilite privind asigurarea calitatii ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii raspund in fata conducerii SRL CMX GRUP pentru stabilirea si implementarea Programelor proprii de Asigurarea a Calitatii.

3.1.6. Managementul intreprinderii asigura prin masurile stabilite in prezentul MMC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspectii si Examinari tehnice de asigurare a calitatii (ETAC) in toate zonele si la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Managementul intreprinderii abordeaza calitatea ca o functie aflata sub responsabilitatea intregului personal al intreprinderii implicat in activitati determinate incepind cu managementului de virf.

|          |                            |                                                                                       |           |
|----------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|          | Numele, prenumele          | Semnatura                                                                             | Data      |
| Intocmit | Administratorm O. Coptilet |  | 8.06.2022 |

|                                       |                    |                          |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:                 |
|                                       |                    | Pagina 23      Pagini 64 |

3.1.8. Managementul Intreprinderii adopta sistemul calitatii in scopul imbunatatirii continue a proceselor, a calitatii lucrarilor si produselor, in eliminarea cauzelor care provoaca neconformitati, ca un factor cheie in competitivitatea intreprinderii, firmei.



3.1.9. Ca obiective de viitor'conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care sa asigure competitivitate;
- instruirea intregului personal cu documentele sistemului calitatii elaborate in scopul constientizarii crescinde a calitatii;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformitatilor, controlul executiei, informarea si pregatirea profesionala a angajatilor, etc.;
- obtinerea certificatului sistemului calitatii elaborat de catre î organizatie acreditata si recunoscuta de Organul National de Dirijare în Constructii.

### 3.2 HOTARIREA despre aprobarea MMC

3.2.1 Managementul Intreprinderii adopta prezentul MMC și își asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

3.2.2 Managementul intreprinderii hotarește, ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și efecienta Programului de Asigurare a Calitatii revine directorului Intreprinderii.

3.2.3 Directorul Intreprinderii deleaga autoritatea urmaririi implementarii Programul de Asigurare a Calitatii, în realizarea produselor, a lucrarilor de constructii, inginerului-șef.

3.2.4 Responsabilitatea implementarii Programului de asigurare a calitatii este atribuita tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

3.2.5 In vederea garantarii indeplinirii tuturor cerintelor PAC, pentru imbunatatirea calitatii lucrarilor și produselor, directorul intreprinderii asigura în activitatile intreprinderii urmatoarele conditii:

|                                        |                           |                                                                                       |            |
|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                             | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL<br>CALITĂȚII     | Ediția<br>1022604000283                                                               |            |
| Exemplar nr.1                          |                           | Revizia.                                                                              |            |
|                                        |                           | Pagina 24                                                                             | Pagini 64  |

- Structura organizatorica corespunzatoare implementarii și evaluarii PAC care sa acopere toate functiile sistemului

- independents intre functiile de implementare și cele de evaluare ale PAC
- independents intre functiile de executie și de verificare, control și examinari tehnice de asigurare a calitatii

### 3.3 ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorica a SRL CMX GRUP este prezentata in Organigrama organizatiei plansa Nr 1.

3.3.2. Schema de relatii cu beneficiarul, organele superioare de reglementare si furnizorii este prezentata in plansa nr 2.

3.3.3. Organigrama serviciului de asigurare a calitatii este prezentata in plansa 3.

3.3.4. Organigrama serviciului CTC este prezentata in plansa Nr 4.

### 3.4 RESPONSABILITATI, ATRIBUTII.

#### 3.4.1 DIRECTORUL INTREPRINDERII

3.4.1.1. Directorul SRL CMX GRUP este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC in activitatile specifice a intreprinderii.

3.4.1.2. Directorul SRL CMX GRUP delega și asigura autoritatea pentru evaluarea eficientei PAC, șefului serviciului AQ.

3.4.1.3. Acest capital cuprinde responsabilitatile conducerii intreprinderii la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea implementarea și evaluarea PAC pentru activitatile desfasurate de "ALEXSTROI" SRL

3.4.1.4. Directorul SRL CMX GRUP

1. Are intreaga responsabilitate pentru conducerea activitatilor desfasurate de **SRL CMX GRUP** pentru stabilirea si implementarea PAC.

1. Raspunde de obtinerea Licentiei de activitate pentru SRL CMX GRUP in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

|          |                            |                                                                                      |            |
|----------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele          | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptiletn |  | 18.06.2022 |

|                      |                    |           |           |
|----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:   |           |
| s. Caracusenii Vechi |                    | Revizia:  |           |
| Exemplar nr.1        |                    | Pagina 25 | Pagini 64 |

2. Raspunde de evaluarea și actualizarea periodica a Programului de Asigurare a Calitatii al SRL CMX GRUP

4. Semneaza Manualul Managementului Calitatii și procedurile functiilor de sistem elaborate de serviciul AQ.



5. Răspunde de activitatea serviciului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama serviciului.
6. Aprobă fișele de post pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PA
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului **CMX GRUP** Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful serviciului AQ.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de Asigurare a Calității.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea DĂŢ Intocmite de serviciul AQ.
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru SRL CMX GRUP numai de la furnizorii autorizați.

### 3.4.2 ȘEFUL SERVICIULUI AQ

Este subordonat directorului SRL CMX GRUP și are următoarele responsabilități și competențe.

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a serviciului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama serviciului.
2. Intocmește fișele de post pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Intocmește fișele de post pentru șefii serviciilor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru serviciul AQ și avizează programele de instruire a serviciilor întreprinderii

|                                        |                           |                                                                                       |            |
|----------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | semnatura                                                                             | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi |                           | MANUALUL CALITĂȚII                                                                    |            |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 26                                                                             | Pagini 64  |

### 3.4.3 DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează inginerului-șef, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantiierelor
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele
3. Intocmește fișele de post pentru personalul de conducere din subordine
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantiierului.

5. Raspunde de calitatea lucrarilor executate si are urmatoarele responsabilitati:

- raspunde de obtinerea aprobarii beneficiarului pentru executarea lucrarilor care intra sub incinta Legii privind calitatea in constructii;
- raspunde de asigurarea tuturor conditiilor necesare inceperii lucrarilor pentru realizarea acestora conform documentatiei, normelor in vigoare si programului de asigurare a calitatii;
- raspunde de utilizarea numai de personal calificat si \ sau autorizat
- precum si de instruirea acestuia cu procedurile \ instructiunile in vigoare inaintea inceperii lucrarilor
- este responsabil pentru utilizarea in activitatea santierului numai a aparatelor de masura si control verificate metrologic conform prevederilor
- raspunde de folosirea la executarea lucrarilor a materialelor si semifabricatelor, care corespund cerintelor de calitate conform documentatiei de executie si numai dupa ce au fost receptionate; .
- raspunde de intocmirea in timpul activitatilor a inregistrarilor de calitate, careii revin conform procedurilor de executie si transmiterea acestora la serviciul CTC;
- raspunde de rezolvarea neconformitatilor, precum li de implementarea actiunilor corective pentru inlaturarea deficientelor(neajunsurilor);
- raspunde de organizarea si executia proceselor special
- de organizarea si respectarea securitatii industriale a obiectelor cu risc sporit;

6. Exercita intocmai atributiile prevazute de regulament cu privire la dirigintii de santier atestati

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | inatura                                                                               | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |           |           |
|----------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia:  |           |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 27 | Pagini 64 |

7. Raspunde de elaborarea si actualizarea Manualului Managementului Calitatii si a procedurilor functiilor de sistem.



8. Analizeaza și avizeaza din punct de vedere al asigurării calitatii procedurile instructiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de serviciul SRL CMX GRUP
9. Analizeaza și avizeaza Manualele de Asigurare a Calitatii și procedurile funcțiilor de system ale furnizorilor SRL CMX GRUP
10. Analizeaza și avizeaza din punct de vedere al asigurării calitatii contractele si comenzile catre furnizorii autorizati al SRL CMX GRUP
11. Asigura și raspunde de intocmirea releveelor (ridicarilor de teren) și schitelor „as-built” pentru lucrarile și masurarile executate in șantiere.
12. Raspunde de intocmirea graficelor de executie.
13. Raspunde de efectuarea inspectiilor și ETAC-urilor, pe inregistrările de calitate emise in activitatile desfășurate de SRL CMX GRUP si furnizori.
14. Raspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
  - Intocmirea si obtinerea aprobarii planului anual de ETAC;
  - efectuarea ETAC-urilor interne si la furnizorii SRL CMX GRUP , raportarea rezultatelor;
  - efectuarea inspectiilor inopinate( pe neașteptate);
  - stabilirea și verificarea implementării programului de actiuni corective.
15. Raspunde de implementarea PAC in cadrul subdiviziunilor.
16. Dispune oprirea lucrarilor în cazul nerespectării PAC, informind directorul SRL CMX GRUP
17. Raspunde de efectuarea controlului tehnic de calitatea lucrarilor și de confirmarea ca acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
18. Raspunde de tinerea sub control a Rapoartelor de Neconformitate ( RNC ) și urmarirea inchiderii acestora.
19. Raspunde de completitudinea Inregistrarilor de calitate Intocmite de servicii și șantiere.

|          |                           |                                                        |                    |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------|
| Intocmit | Numele, prenumele         | Semnatura<br>SRL<br>«CMX GRUP»<br>ID NO 10226040000233 | Data<br>18.06.2022 |
|          | Administrator O. Coptileț |                                                        |                    |

|                                        |                    |           |           |
|----------------------------------------|--------------------|-----------|-----------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia:  |           |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 28 | Pagini 64 |

### 3.4.4. ȘEF SERVICIU CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.4.1. Este subordonat și raporteaza inginerului-șef și raspunde de activitatea urmatoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrari de constructii;
- grup control calitate pentru receptia materialelor, produselor procurate;

- grup control calitate fabricatie;
  - grup evidenta și urmarie RNC-uri) intocmite PCCVI și FCC, arhiva
- 3.4.4.2 Are urmatoarele responsabilitati:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru functionarea sistemului de control tehnic de calitate in toate fazele de executie, de la primirea produselor și pina la predarea lucrarilor. Prezinta spre aprobare inginerului-șef organigrama serviciului și semneaza fisele de post pentru personalul subaltern.

2. Raspunde de intocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subaltern.

3. Utilizarea in cadrul serviciului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.

4. Implementarea PAC și a programului de actiuni corective la termenele stabilite in cadrul serviciului.

5. Efectuarea controlului tehnic de calitate in toate fazele de executie a lucrarilor incepind cu receptionarea calitativa a produselor primite la șantier și pina la predarea lucrarilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea in inregistrările de calitate a conformitatii lucrarilor produselor cu documentatia de executie.

6. Raspunde de evaluarea RNC -urilor, inregistrarilor in registrul unic de evidenta și tinerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.

7. Raspunde de intocmirea PCCVI -urilor, de intocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.

8. Analizarea cauzelor care genereaza neconformitati și initierea de actiuni corective pentru inlaturarea acestor cauze

9. Intocmirea rapoartelor de tendinta a calitatii lucrarilor efectuate de SRL CMX GRUP

10. Evidenta, actualizarea, aprovizionarea cu documente normative in vigoare, standarde.

11. Dispune oprirea lucrarilor cînd se constata abateri de la cerintele de calitate informind inginerul-șef.

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                             | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                      |                    |           |           |
|----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:   |           |
| s. Caracusenii Vechi |                    | Revizia:  |           |
| Exemplar nr.1        |                    | Pagina 29 | Pagini 64 |

### 3.4.5. ȘEF SERVICIU TEHNIC-PRODUCȚIE

Este subordonat si raporteaza inginerului-șef și are urmatoarele responsabilitati:

1. Implementarea programului de asigurare a calitatii in activitatile pe care le desfașoara.
2. Implementarea actiunilor corective la termenele stabilite.
3. Intocmirea și realizarea programelor de instruire periodica a personalului subaltern.
4. Intocmirea fișei de post pentru personalul din subordine.



5. Analizarea documentatiei tehnice de executie și a modificarilor acesteia primite de la beneficiar.
6. Intocmirea listelor cu documentatia anulata.
3. Difuzarea documentatiei la santiere și retragerea documentatiei anulate.
4. Incheierea contractelor numai cu furnizori autorizati in vederea procurarii materialelor și semifabricatelor
9. Intocmirea proiectelor tehnologice de executie.
10. Intocmirea graficelor de executare a lucrarilor pentru obiectele contractate
11. Programarea primirii-predarii lucrarilor catre beneficiar si pregatirea documentatiei necesare
12. Intocmirea listelor cu materialele necesare pentru obiectele contractate cu precizarea cerintelor de calitate,
13. Primirea, inregistrarea, gestionarea si distribuirea dispozitiilor de șantier.
14. Calculul pachetelor de lucrari conform metodologiei AC.
15. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidenta a documentelor arhivate.
16. Intocmirea și implementarea procedurilor \ instructiunilor proprii de lucru.

### 3.4.6. ȘEF SERVICIU PERSONAL, NORMARE, SALARIZARE.

Este subordonat si raporteaza directorului , SRL CMX GRUP are urmatoarele responsabilitati:

- 1.Implementarea PAC in cadrul serviciului.
- 2.Implementarea la termenele stabilite a programului de actiuni corective.
- 3.Elaborarea fișei posturilor pentru personalul subaltern.

Asigura specializarea și instruirea personalului implicat in activitati determinate pentru realizarea lucrarilor, prin:

- programe individuale de pregatire

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Revizia    |
| Exemplar nr.1                          | Pagina 30                 |                                                                                      | Pagini 64  |

- cursuri speciale organizate
- cursuri speciale organizate de beneficiar;
- specializari, instruiți;

5. Pastrarea pe toata durata de constructie a SRL CMX GRUP a inregistrarilor privind calificarea și autorizarea personalului.

### 3.4.7. ȘEF SERVICIU STUDIU PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE.

3.4.7.1. Este subordonat și raportează directorului.

3.4.7.2. Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calitatii la nivelul serviciului care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor \ instructiunilor proprii de lucru;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine;
- identificarea clientilor potenciali pentru contractarea de lucrări;
- contactarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborarea cu serviciile specializate documentația de preselecție;
- întocmirea corespondenței necesare cumpărării documentației de ofertare- licitare, de multiplicare și difuzarea ei la serviciile specializate;
- redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- crearea unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor.

### 3.4.8. ȘEF SERVICIU MECANO-ENERGETIC ȘI MIJLOACE TRANSPORT

3.4.8.1. Este subordonat și raportează inginerului-șef.

3.4.8.2. Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului de activitate pe care îl desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine
- asigurarea utilajelor în stare bună de funcționare pentru executia lucrărilor contractate
- întocmește fișele de post pentru personalul subaltern și le înaintează la aprobare

|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                       |                    |                          |
|---------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:                 |
|                                       |                    | Pagina 31      Pagini 64 |

- Intocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- asigura efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparatelor
- echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de "ALEXSTROI" SRL
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului verificator acestora;
- retragerea din uz izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare



neconforme, înlăturarea cauzelor neconformitatilor și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora:

- menține evidența înregistrărilor calitatii aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

### 3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI.

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL CMX GRUP se

3.5.2. desfășoară conform procedurii PAC, .

3.5.3. SRL CMX GRUP asigură ca toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea SRL CMX GRUP asigură ca utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calitatii.

3.5.4. Conducerea SRL CMX GRUP veniica și aproba programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calitatii lucrărilor.

3.5.5. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calitatii.

3.5.6. Personalul serviciului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SRL CMX GRUP pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de director. Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe baza de teste din rândul personalului AQ.

3.5.7. Personalul CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire elaborate de șeful serviciului CTC, avizate de șeful serviciului AQ și aprobate de inginerul-șef.

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Reviziat   |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 32                                                                            | Pagini 64  |

Șeful serviciului CTC asigură obținerea autorizației SRL CMX GRUP responsabilul din subordine.

3.5.8. Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale, este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.

3.5.9. Serviciul RIS 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 calitatii.

### 3.6 RESURSE.

3.6.1. Pentru indeplinirea obiectivelor in domeniul calitatii conducerea se obliga sa asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- asigurarea numarului de personal suficient si calificat pentru activitatile de management, executie si verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentatiei, a normelor, standardelor și reglementarilor aplicabile activitatilor desfașurate;
- asigurarea procedurilor și instructiunilor documentate;
- asigurarea conditiilor pentru efectuarea instruirilor.

### 3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI.

3.7.1. Directorul desemneaza prin decizie scrisa, reprezentantul conducerii, cu autoritatea:

- de a asigura că este stabilit, implementat și mentinut un sistem al calitatii in conformitate cu legislatia in vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficientei implementarii sistemului calitatii.

Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calitatii se pastreaza la sediul serviciului AQ,

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 33      Pagini 64 |

### 3.8 ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGAMENT.

3.8.1 Conducere SRL CMX GRUP analizeaza periodic sistemul calitatii adoptat și implementat, in scopul:

- asigurarii continuitatii, adecvabilitatii și eficacitatii acestuia in satisfacerea conditiilor stabilite in documentele calitatii;
- evaluarea indeplinirii politicii și a obiectivelor in domeniul calitatii stabilite si declarate



- determinarea masurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calitatii in vederea imbunatatirii acestuia.

3.8.2 Analiza se efectueaza anual sau ori de cite ori este necesar.

3.8.3 Inregistrările acestor analize periodice sunt pastrate la sediul serviciului AQ.

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                       |                    |                        |
|---------------------------------------|--------------------|------------------------|
| SRL"CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                |
| Exemplar nr.1                         |                    | Revizia:               |
|                                       |                    | Pagina 34    Pagini 64 |

## Capitolul 4

### ACTIVITATI DE EXECUTIE

#### 4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calitatii, toate activitățile de executie efectuate de "ALEXSTROI"SRL" se vor desfășura planificat pe baza de produse scrise cu specificarea clară a responsabilitatilor, a modului de lucru de confirmare, documentare și control in vederea asigurării indeplinirii cerintelor de asigurare a calitatii.

4.1.2. Înaintea începerii oricărei lucrări se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

- a) șantierul este predat de către beneficiar și primit de către executor, sau comanda de fabricare, sunt transmise conform actelor normative în vigoare;
- b) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor, standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- c) proiectele se studiază și controlează numai de personal autorizat și instruit, cunosător a procedurilor de lucru aplicabile;
- d) materialele, articolele și produsele utilizate se achiziționează în baza specificațiilor din documentația de proiect și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate, disponibile și sunt stocate la șantier;
- e) mașinile, utilajul, echipamentele, sculele, dispozitivele sunt selectate conform documentelor de proiect și deviz;
- f) cerințele de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- g) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- h) PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- i) Neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- j) Există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

## 4.2 PLANIFICARE

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de inginerul-șef.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SRL CMX GRUP prin serviciul tehnic de producție.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC și inspecții este asigurată de șeful serviciului AQ.

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

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL CMX GRUP este stipulată în procedura PAC.

|                                        |                           |                                                                                      |                          |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnătura                                                                            | Data                     |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022               |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      |                          |
| Exemplar nr.1                          |                           | Revizii:                                                                             | Pagina 35      Pagini 64 |

## 4.3 ANALIZA CONTRACTULUI

4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de neconformități.

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate.

4.3.5. Se precizează, ca întreprinderea are capacitatea de a satisface condițiile



contractului sau ale comenzii,

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelurilor de conducere din întreprindere, care întreprind măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

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

4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate într-un sistem de evidență și regasite cu contractele.

#### 4.4 CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI DATELOR

4.4.1. În vederea asigurării executiei lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, prin procedurile elaborate, se stabilește și se menține un sistem de ținere sub control a documentelor cât și modificarea lor.

4.4.2. Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.

4.4.3. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate.

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților.

4.4.5. Documentele anulate sau care au pierdut actualitatea sunt retrase operativ din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a preveni utilizarea acestora.

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia:                 |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 36      Pagini 64 |

4.4.6. Sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

4.4.7. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calitatii, se asigură atât îndeplinirea calitativă a lucrărilor, cât și administrarea lor.

4.4.8. Modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași

factori care le-au analizat și aprobat inițial.

4.4.9. Sunt păstrate evidentele privind identificarea modificărilor și reviziile documentelor.

4.4.10. Ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei actualizărilor.

4.4.11. Responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

#### 4.5 PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI.

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SRL CMX GRUP care intra sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2. Procedurile \ instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, mașini, utilaj, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.5.3 Procedurile \ instrucțiunile se elaborează de către serviciile SRL CMX GRUP. Se aprobă, se revizuesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

#### 4.6 ACHIZITIONAREA LUCRARILOR.

Achiziționarea lucrărilor și comenzilor se efectuează în baza studiului de piață, a înregistrărilor, urmărilor din presă, radio, televiziune, evidența buletinelor speciale și anunțurilor publice, editii oficiale ale Guvernului cit și contacte directe.

Lucrările și comenzile se atribue în rezultatul licitațiilor și concursurilor cu oferte de preț care se petrec conform legislației în vigoare.

Participarea, studierea, calcularea și achiziționarea lucrărilor și comenzilor se efectuează conform prevederilor procedurilor PAC.

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        | Revizid:                                                                             |            |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 37                                                                            | Pagini 64  |



#### 4.7. CONTRACTAREA LUCRĂRILOR

4.7.1. Prin PAC se stabilesc regulile și procedurile pentru contractarea lucrărilor în vederea realizării activităților SRL CMX GRUP

4.7.2. La contractarea lucrărilor este implicat personal competent care studiază potențialii contractori din punct de vedere economic, juridic, legislativ, cum ar fi:



- a) contractorul este capabil sa achite la timp lucrarile indeplinite;
- b) contractor dispune de persoane competente de control și receptie a lucrarilor;
- c) contractorul se afla in judecata cu alti client
- d) contractorul are suma investitiilor garantată;

4.7.3. Contractul se incheie in baza calculelor de deviz efectuate de personalul competent al intreprinderii si a intelegerii bilaterale dintre contractor și beneficiar.

4.7.4. Contractul trebuie sa conțină raspuns la toate cerințele contractorului cît și a beneficiarului, de la momentul incheierii contractului și pîna la receptia finală.

4.7.3. Analiza contractului se efectuiaza de personal profesional competent care studiaza urmatoarele clauze: .

- continutul juridic;
- continutul economic;
- din punct de vedere legal;
- continutul tehnologic de indeplinire a lucrarilor;
- din punct de vedere a productivitatii.

#### 4.8. PRIMIREA-PREDAREA LUCRARILOR.

4.8.1 Activitatile de primire-predare a lucrarilor executate sau a produselor fabricate de SRL CMX GRUP " se efectueaza in conformitate cu procedura DĂN și cu proceduri specifice de lucru.

4.8.2. Primirea-predare a lucrarilor executate sau a produselor fabricate de SRL CMX GRUP se efectueaza in baza documentelor normative in vigoare la moment.

4.8.3. Procesul de primire-predare a lucrarilor executate sau a produselor fabricate include un complet de activitati, dupa cum urmeaza:

- completitatea documentelor prezentate conform actelor normative in vigoare,
- masurari de control, dimensiuni și gabarite;
- încercari de laborator;
- procese verbale a lucrarilor ascunse sau a lucrarilor in faze determinante

- lista lucrărilor îndeplinite;
- schite și desene a lucrarilor indeplinite;
- semnarea procesului verbal de receptie finala.

|                      |                           |                                                                                      |            |
|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                      | Numele, prenumele         |  | Data       |
|                      | Administrator O. Coptilet |                                                                                      | 18.06.2022 |
| Intocmit             |                           |                                                                                      |            |
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII        | Ediția:                                                                              |            |
| s. Caracusenii Vechi |                           | Revizia:                                                                             |            |
| Exemplar nr.1        |                           | Pagina 38                                                                            | Pagini 64  |

#### 4.9. EXECUTAREA LUCRARILOR "I PRODUSELOR.

4.9.1. Executarea lucrarilor de constructii-montaj și fabricarea produselor SRL CMX GRUP asigura prin PAC indeplinirea cerintelor precautate de documentele

normative în vigoare.

4.9.2. Executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor se realizează în baza documentelor normative în vigoare, hîrtilor tehnologice, proiectelor.

4.9.3. La executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor se folosesc numai materiale certificate, mașini și utilaj care corespund proceselor tehnologice, personal ingineresc atestat.

4.9.2. Executarea lucrărilor de construcții-montaj și fabricarea produselor se execută numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control. Lucrările efectuează în prezența dirigintelui de șantier atestat și a responsabilului tehnic testat-reprezentant al beneficiarului.

#### 4.10. LUCRARI SUBCONTRACTATE.

4.10.1. SRL CMX GRUP profita de subcontractare doar pentru lucrările speciale care nu corespund genurilor de activitate a întreprinderi. Volumul lucrărilor subcontractate constituie 20% din suma totală a contractului.

4.10.2. În calitate de subcontractor SRL CMX GRUP selectează întreprinderile care au recomandare, dispun de un sistem propriu de asigurare a calității în construcții, dispun de manualul calității,

4.10.3. Procesul de primire-predare a lucrărilor subcontractate este echivalent cu procesul de primire-predare a lucrărilor contractate direct.

#### 4.11. APROVIZIONAREA CU MATERIALE SI MECANISME.

4.11.1. Materialele, semifabricatele și articolele utilizate la executia lucrărilor contractate de SRL CMX GRUP sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de primire și pînă la introducerea în opera.

4.11.2. Materialele, semifabricatele și articolele utilizate la executia lucrărilor și fabricarea produselor se contractează de la furnizori, care sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare.

4.11.3. Furnizarea materialelor se efectuează în baza contractelor și a certificatelor de conformitate

4.11.4. Aprovizionarea cu materiale, semifabricate și articole se face planificat prin corflarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor.

4.11.5. Aprovizionarea șantierelor cu mașini, mecanisme și utilaje se efectuează conform graficelor de execuție a lucrărilor. În spațiul șantierului se află numai mașini, mecanisme și utilaj care este necesar după procesul tehnologic la etapa concret

|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Ediția:    |
| Exemplar nr.1                          |                           |                                                                                      | Revizia:   |
|                                        |                           | Pagina 39                                                                            | Pagini 64  |

selectare conform procedurilor de aprovizionare.

4.11.6. Furnizarea materialelor se efectuează în baza contractelor și a certificatelor de conformitate

4.11.7. Aprovizionarea cu materiale, semifabricate și articole se face planificat, prin



corflarea activitatii de aprovizionare cu graficele de executie a lucrarilor.

4.11.8. Aprovizionarea santierelor cu masini, mecanisme și utilaje se efectuiaza conform gaficelor de executie a lucrarilor. In spatiul santierului se afla numai mașini, mecanisme și utilaj care este necesar dupa procesul tehnologic la etapa concreta.

|          |                           |                                                                                    |            |
|----------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                          | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                        |
|----------------------------------------|--------------------|------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:               |
|                                        |                    | Pagina 40    Pagini 64 |

## 5.1. MASURI GENERALE.

5.1.1. Conducerea SRL CMX GRUP , asigura prin masurile descrise in acest manual ca activitatile de confirmare sint identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrarilor de constructii-montaj cu documentatia de executie, standarde, norme, prescriptii, proceduri și instructiuni.

5.1.2. Activitatile de confirmare sint executate și consemnate in conformitate cu cerintele specificate in planurile de control calitate, verificari și încercari intocmite pentru toate activitatile de executie și avizate conform prevederilor legale.

5.1.3. Activitatile de confirmare a lucrarilor executate de SRL CMX GRUP și a produselor procurate de la furnizorii SC "AB-CONST"SRL" sint desfașurate de personalul calificat din cadrul serviciului CTC.

## 5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI (PCCVI)

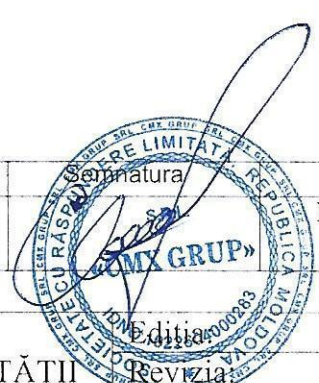
5.2.1. Planurile de control calitate, verificari și încercari sint documentele de baza pentru desfasurarea activitatilor de confirmare.

5.2.2. PCCVI-urile sint întocmite planificat, pe baza documentatiei de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel incat sa fie utilizate la începerea lucrarilor.

5.2.3. Activitatile de confirmare cuprinse In PCCVI-uri sint corelate cu ordinea operatiilor de constructii+montaj. PCCVI-urile cuprind toate controalele de calitate, verificari și încercari, ordinea acestora, conditiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

5.2.4. Atunci cînd cerintele cuprinse In PCCVI sint indeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirma ca:

- lucrarile de constructii-montaj nu au fost confirmate în punctele cu stationare obligatorie dect numai atunci cînd în documentele prevazute au fost obtinute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitatile de control calitate, verificari și încercari si înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigura ca montarea produselor și executarea lucrarilor de constructii-montaj s-au efectuat corect și complet.

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      |            |
| Exemplar nr.1                          | Pagina 41 _ Pagini 64     |                                                                                      |            |

## 5.3. CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI (CCVI).

5.3.1. Controalele de calitate, verificarile și încercarile se desfașoara conform



procedurii PAC, care contine cerinte pentru:

- identificarea documentelor de referinta care specifica cerintele controalelor de calitate, verificarilor și incercarilor;
- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate;
- cerintele de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectueaza CCVI-uri.

5.3.2. Rezultatele controalelor de calitate, verificarilor și incercarilor vor fi consemnate in rapoarte, FCC-uri și inregistrari de calitate care vor identifica lucrarile și vor face referire la procedurile aplicate.

5.3.3. Rezultatele CCVI-urilor sint analizate pentru asigurarea faptului ca au fost îndeplinite criteriile de acceptare.  
Acceptarea este documentata, iar persoanele care executa analiza și confirma acceptarea lucrarilor sunt nominalizate.

#### 5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICARI ȘI INCERCARI (CCVI).

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face in conformitate cu procedurile DĂN care asigura ca toate CCVI-urile sint executate și acceptabilitatea lucrarilor de CM și produselor este cunoscuta pe toata durata executarii lucrarilor, pina la predarea la beneficiar.

5.4.2. In urma CCVI-urilor efectuate se aplica de catre personalul CTC indicatorii de stadiu care sa indice stadiul de functionare și acceptabilitate al lucrarilor de CM și produselor .

Cunoașterea stadiului inspectiilor și incercarilor este asigurata prin completarea înregistrarilor calitatii pe faze, conform planurilor de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

|                                        |                           |                                                                                      |                          |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnătura                                                                            | Data                     |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022               |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      |                          |
| Exemplar nr.1                          |                           | Ediția:      Revizia:                                                                | Pagina 42      Pagini 64 |

## 5.5. MIJLOACELE DE MASURARE ȘI INCERCARE.

5.5.1. Toate mijloacele de masurare și încercare folosite în activitățile "ALEXSTROI" SRL" sînt supuse etalonarilor verficarilor metrologice conform prevederilor legale.

5.5.2. Mijloacele de masurare și încercare sînt identificate fizic prin marcaje sau etichete și documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare. .

5.5.3. În urma verficarilor și etalonarilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.5.4. Atunci cînd un aparat de masurare 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 verficarilor a caror rezultate sînt incerte.

## 5.6. CONTROLUL PROCESELOR.

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

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

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

5.6.3. 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.

5.6.4. Inspecția lucrărilor CM și produselor la primire-predare se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.

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

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

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi |                           | MANUALUL CALITĂȚII                                                                   |            |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 43                                                                            | Pagini 64  |



5.6.8 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.

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

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

## 5.7 INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE.

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

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

5.7.3. Inspecțiile finale pentru lucrările de construcții-montaj și produsele executate de SRL CMX GRUP se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul lucrărilor și caracteristicile produselor cit și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

## 5.8 ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR.

5.8.1. 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.

## 5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII.

5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, tinere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SRL CMX GRUP cit și a înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate, în timpul execuției lucrărilor de construcții+montaj sunt predate beneficiarului pentru întocmirea Cartii Tehnice a Construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                        |
|----------------------------------------|--------------------|------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia:               |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 44    Pagini 64 |

5.9.3. Inregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calitatii (rapoarte de audit, rapoarte de analiza a contractelor, rapoarte de evaluare, etc.) sunt păstrate la arhiva SRL CMX GRUP pe perioada specificată în procedurile specifice.

6.9.4. În procedurile întocmite sunt precizate responsabilitățile care asigură ca:

- sunt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;

- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;

- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele/activitățile la care se referă;

- înregistrările sunt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

5.9.5. Activitățile de ținere sub control a înregistrărilor de calitate se desfășoară conform procedurii stabilite.

## 5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII.

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calitatii SRL CMX GRUP aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

5.10.2. Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aprobat de director. Planul se întocmește astfel încît să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calitatii.

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

5.10.4. Rezultatele auditurilor sunt consemnate în „Raportul de Audit” și sunt aduse la cunoștință șefilor compartimentelor /șantierelor implicate.

5.10.5. Deficiențele constatate de descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru ca organizația controlată să poată stabili și implementa acțiunile corective.

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

|                                        |                           |                                                                                      |            |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                                        | Numele, prenumele         | semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 08.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi |                           | MANUALUL CALITĂȚII                                                                   |            |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 45      Pagini 64                                                             |            |



5.10.7. Detalierea actiunilor implicate in desfașurarea unui audit se face in procedura stabilita.

## 5.11. INSTRUIRE.

5.11.1. SRL CMX GRUP asigura ca utilizeaza in activitatile determinate pentru calitatea lucrarilor numai personal calificat, instruit și competent.

5.11.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de indeplinit in baza calificarii, aptitudinilor și experientei.

5.11.3. Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire intocmite de fiecare șef de compartiment/santier.

5.11.4. Conducerea **SRL CMX GRUP** verifica și aproba programele de instruire a personalului care desfașoara activitatii cu implicatii asupra calitatii lucrarilor.

5.11.5. Tematica de instruire a personalului este stabilita pe teme specifice, corespunzator cu activitatea desfasurata și luindu-se in considerare pregatirea tehnica de specialitate, experienta anterioara in domeniu, gradul de pregatire a categoriilor de personal si locul de munca.

5.11.6. Activitatea de pregatire și instruire a personalului este detaliata in procedura stabilita.

|          |                           |                                                                                       |            |
|----------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Señatura S.R.L.                                                                       | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Revizoria:               |
| Exemplar nr.1                          |                    | Pagina 46      Pagini 64 |

### 6.1. PLANIFICAREA EXAMINARILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII (ETAC).

6.1.1. SRL CMX GRUP prin serviciul AQ aplica un sistem planificat și documentat de examinari tehnice de asigurare a calitatii pentru evaluarea implementarii și eficienței PAC propriu și PAC a furnizorilor.

6.1.2. ETAC -urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de serviciul AQ, acceptate de directorul SRL CMX GRUP beneficiar.

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

6.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare\funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC În proces.

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examenelor și trebuie să țină seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;
  - rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.).

### 6.2. SISTEMUL DE EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII (ETAC).

6.2.1 SRL CMX GRUP prin serviciul AQ efectuează:

- ETAC-uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calitatii pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnătura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                     |
|----------------------------------------|--------------------|---------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:             |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:            |
|                                        |                    | Pagina 47 Pagini 64 |



- ETAC-uri externe la furnizori de produse\servicii pentru:

- a) evaluarea capabilitatii acestora înainte de încheierea contractelor;
- b) evaluarea stadiului implementarii și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Personalul care desfașoara ETAC-uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu executia sau verificarea activitatilor examinate.

6.2.3. Efectuarea examenarilor tehnice și a inspectiilor de asigurare a calitatii se face în concordanta cu FCC-urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activitatilor care se examineaza.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examenarilor și a inspectiilor se face în „Raportul de ETAC” și „Raportul de inspectie”.  
Dificiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizatia controlata să poată propune și implementa actiunile corective.  
Rapoartele se transmit organizatiei controlate, directorului societatii, beneficiarului și SRL CMX GRUP

6.2.5. Organizatia controlata întocmește un program de actiuni și comunica data la care este finalizata implementarea actiunilor corective.

6.2.6. In urma analizelor efectuate de inginerii AQ și din observatiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezulta incertitudini ale implementarii PAC, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea conditiilor contrare calitatii.

6.2.7. Documentele rezultate din ETAC-uri sint înregistrate, nepermanente și care se pastreaza pana la intrarea în exploatare.

6.2.8. Detalierea actiunilor implicate în desfașurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

|          |                           |            |
|----------|---------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 48      Pagini 64 |



**7.1. NECONFORMITĂȚI.**

7.1.1. 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 sînt conforme cu cerințele specifice.

7.1.2. Conducerea SRL CMX GRUP asigură ca neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor la șantier sau ateliere;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și certificării acestora;
- la preluarea \ predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- urmărirea activităților de audit.

7.1.3. Atunci cînd sunt defectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de tablite, sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci cînd este posibil.

Cînd separarea nu este posibilă, prin specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4. În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refacute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile. Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.1.5. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor continuate să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

7.1.6. În procedurile menționate la pct.7.1.1. sînt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformitatea în vederea prevenirii repetării lor.

**SRL CMX GRUP** asigură ca produsele reparate și \ sau refacute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

|                                        |                           |                                                                                      |                          |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data                     |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptileț |  | 18.06.2022               |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi |                           | MANUALUL CALITĂȚII                                                                   |                          |
| Exemplar nr.1                          |                           | Revizia:                                                                             | Pagina 49      Pagini 64 |



## 7.2. ACTIUNI CORECTIVE.

7.2.1. SRL CMX GRUP prin procedura PAC descrie masurile că se întreprind cu precizarea responsabilitatilor pentru:

- identificarea conditiilor contrare calitatii;
- determinarea cauzelor care au determinat aparitia conditiilor contrare calitatii;
- analiza tendintelor de evolutie a conditiilor contrare calitatii;
- initierea de actiuni corective in scopul prevenirii repeterii acestora;
- implementarea actiunilor corective.

7.2.2. SRL CMX GRUP se obliga sa identifice conditiile contrare calitatii, sa identifice in inregistrari și sa raporteze toate datele necesare unei analize complete a conditiilor și cauzelor și sa initieze actiuni corective pentru prevenirea repeterii lor.

7.2.3. Conditile contrare calitatii identificate de grupul CTC in timpul CCVi-urilor sînt consemnate în note de constatare prin care se solicita șantierului executant initierea și implementarea actiunilor corective necesare.

Daca se constata abateri grave de la cerintele documentatiei tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispozitie de oprire a lucrarilor prin care cere luarea actiunilor corective necesare.

7.2.4. Pentru deficiențele constante in timpul inspectiilor și ETAC-urilor efectuate de serviciul AQ, se urmarește:

- initierea actiunilor corective de catre compartimentul șantierul examinat; -
- modul de indeplinire a actiunilor corective;
- confirmarea inchiderii PAC-urilor dupa ce au fost eliminate deficiențele cit și cauzele care au determinat aparitia acestora.

## 7.3. ACTIUNI PREVENTIVE.

7.3.1. Determinarea actiunilor menite sa previna aparitia deficiențelor și neconformitatilor in timpul desfășurarii activitatilor sau a executiei lucrarilor se face prin:

- analiza factorilor care au determinat aparitia neconformitatilor;
- analiza tendintelor de evolutie a conditiilor contrare calitatii;
- analiza rezultatelor auditurilor efectuate in activitatile proprii ale

SRL CMX GRUP

|                                        |                           |                                                                                      |                     |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Signature                                                                            | Data                |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022          |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITATII        |                                                                                      |                     |
| Exemplar nr.1                          |                           | Editia:<br>Revizia:                                                                  | Pagina 50 Pagini 64 |

**8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR.**

8.1.1. **SRL CMX GRUP** stabilește prin documentele PAC sistemul de tinere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiza, aprobare, distributie și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, executia de produse și executia lucrarilor.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

**8.2. ÎNREGISTRARI DE CALITATE.**

8.2.1. Prin documentele PAC ale **SRL CMX GRUP** este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, tinere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile **SRL CMX GRUP** cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. **SRL CMX GRUP** asigură ca înregistrările nepermanente se vor păstra în perioada de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

8.2.3. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură ca:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări, este stabilit un sistem de tinere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;

- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, vizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                      |                    |                          |
|----------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| s. Caracusenii Vechi |                    | Revizia:                 |
| Exemplar nr.1        |                    | Pagina 51      Pagini 64 |

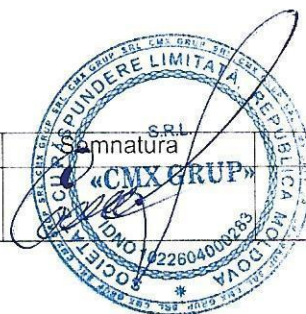


## Capitolul 9

## GENURI DE ACTIVITATE

1. Terasamente si lucrări de teren
  - 1.1 Lucrari de terasiere
  - 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor
  - 1.3 Lucrari de drenaj
2. Executarea construcțiilor
  - 2.1 Constructii din zidaria cu inaltimea limitata la doua nivele
  - 2.2 Cladiri și edificii cu înaltimea limitata la doua nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat
  - 2.3 Clădiri din panouri mari prefabricate
  - 2.4 Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate
  - 2.5 Clădiri din beton armat monolit
  - 2.6 Lucrări de amenajare a teritoriului
  - 2.7 Construcții din lemn
3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor
  - 3.1 Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge
  - 3.2 Izolații termice
  - 3.3 Izolații anticorozive
4. Lucrari de finisare a construcțiilor
  - 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare
  - 4.2 Pardoseli
  - 4.3 Produse de tâmplarie
6. Instalații si rețele exterioare
  - 6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare
7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice
  - 7.1 Contoare de apă

|          |                           |            |            |
|----------|---------------------------|------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | SRL        | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet | «CMX GRUP» | 18.06.2022 |



|                      |                    |           |           |
|----------------------|--------------------|-----------|-----------|
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:   |           |
| s. Caracusenii Vechi |                    | Revizia:  |           |
| Exemplar nr.1        |                    | Pagina 52 | Pagini 64 |

Capitolul 10

Anexe

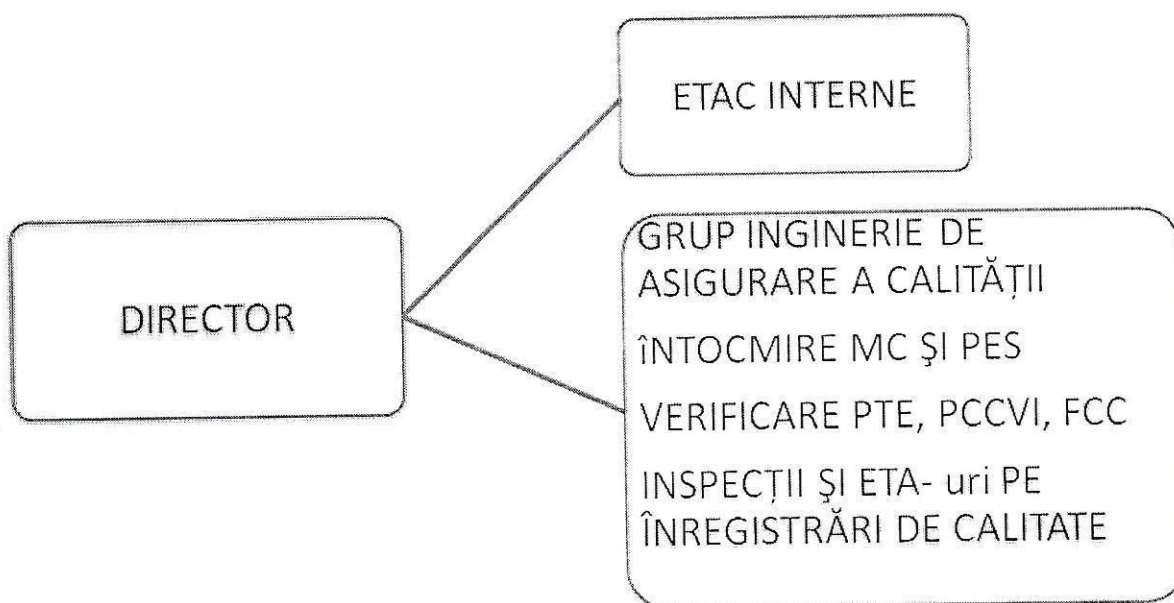
# ANEXE

|                                        |                           |                                                                                      |                                 |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|                                        | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data                            |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022                      |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      | Ediția: _____<br>Revizia: _____ |
| Exemplar nr.1                          |                           | Pagina 53                                                                            | Pagini 64                       |



# ANEXE

## ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI ASIGURARE A CALITĂȚII

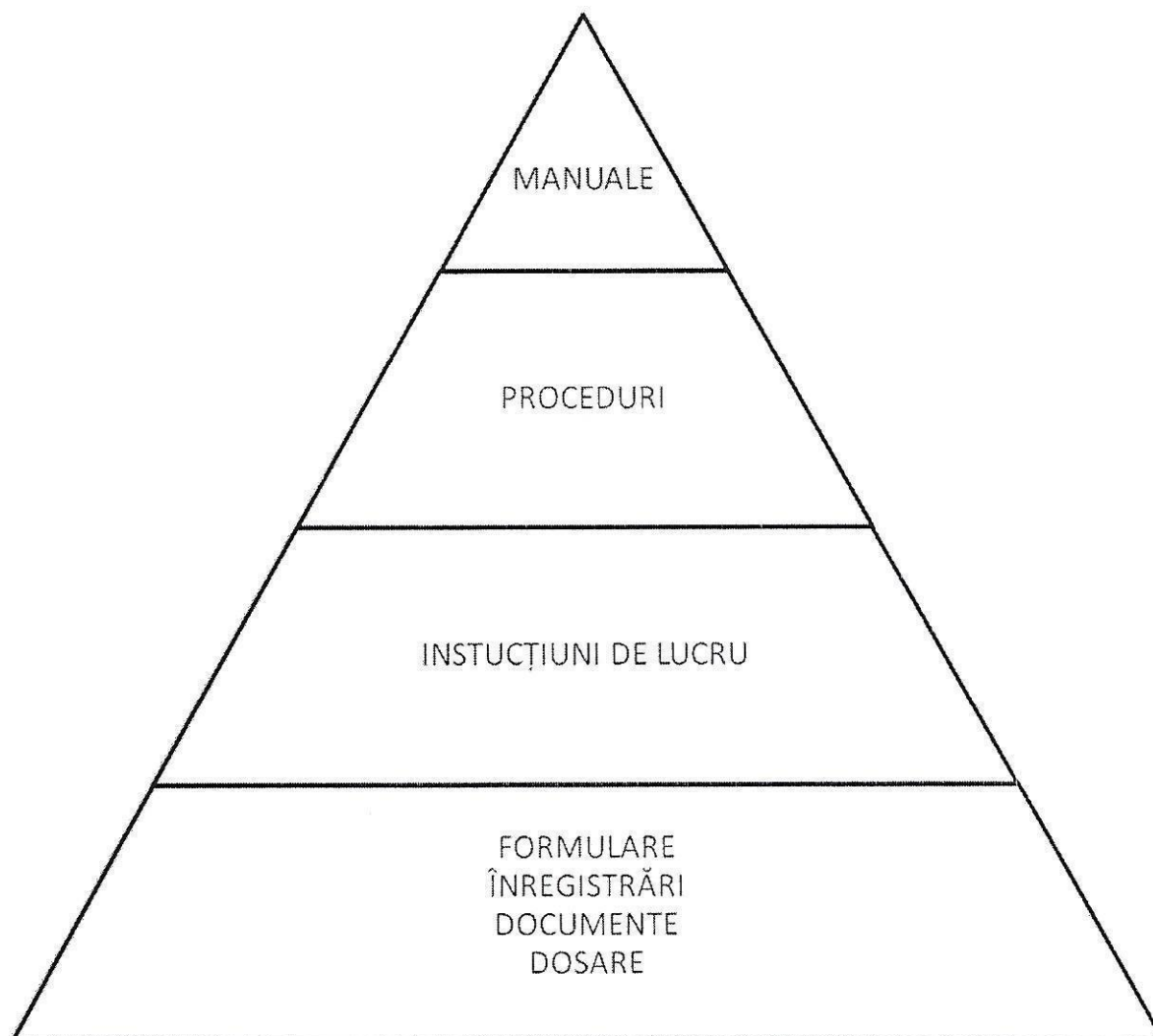


|                                        |                           |                    |          |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------|----------|
|                                        | Numele, prenumele         | SRL                | Data     |
| Intocmit                               | Administrator O. Coptilet | 18.06.2022         |          |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi |                           | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia: |



## ANEXE

## ELEMENTELE DOCUMENTAȚIEI PRIVIND SISTEMUL CALITĂȚII



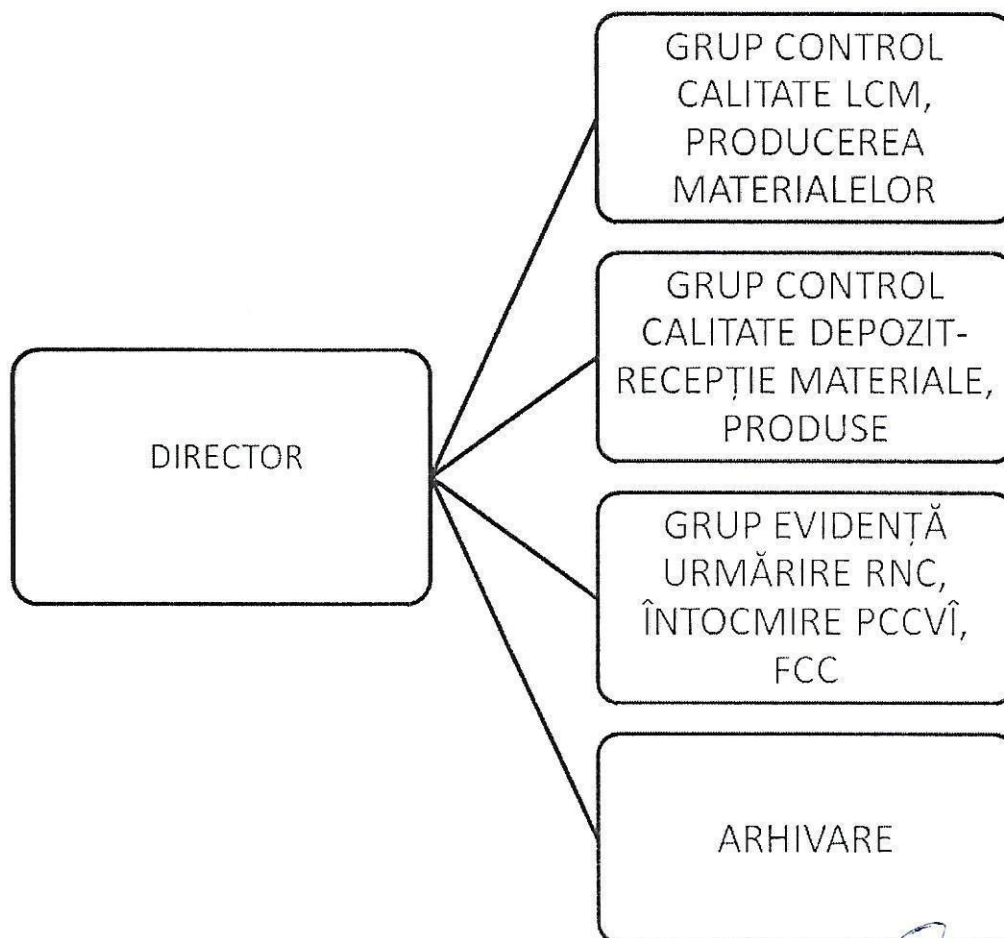
|          | Numele, prenumele         | Semnatura | Data       |
|----------|---------------------------|-----------|------------|
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |           | 18.06.2022 |

|                      |                    |                          |
|----------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| s. Caracusenii Vechi |                    | Revizia:                 |
| Exemplar nr.1        |                    | Pagina 55      Pagini 64 |

## ANEXE

ORGANIZAREA COMPARTIMENTULUI  
CONTROL TEHNIC DE CALITATE





|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnătura<br>SRL                                                                     | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 56      Pagini 64 |

ANEXE

Baza materială și de producere a SRL CMX GRUP

| 1<br>crt. | Denumirea                  | Cantitatea |
|-----------|----------------------------|------------|
| 4         | Depozit pentru materiale   | 1 buc.     |
| 5         | Autocamionn Renault Kangoo | 1 buc      |
| 7         |                            |            |
| 8         |                            |            |
| 9         |                            |            |
| 10        |                            |            |

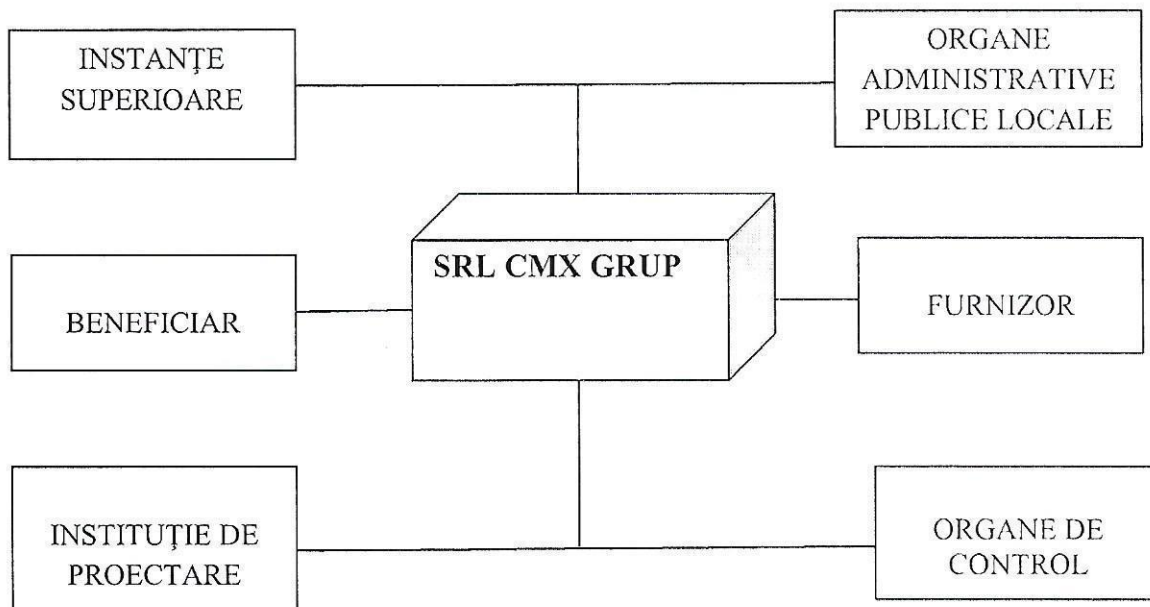
|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

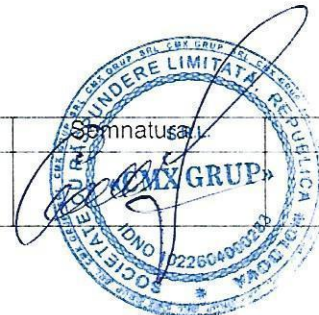
|                                        |                    |                                      |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                              |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:<br>Pagina 57      Pagini 64 |

ANEXE

SCHEMA DE RELAȚII A SRL CMX GRUP



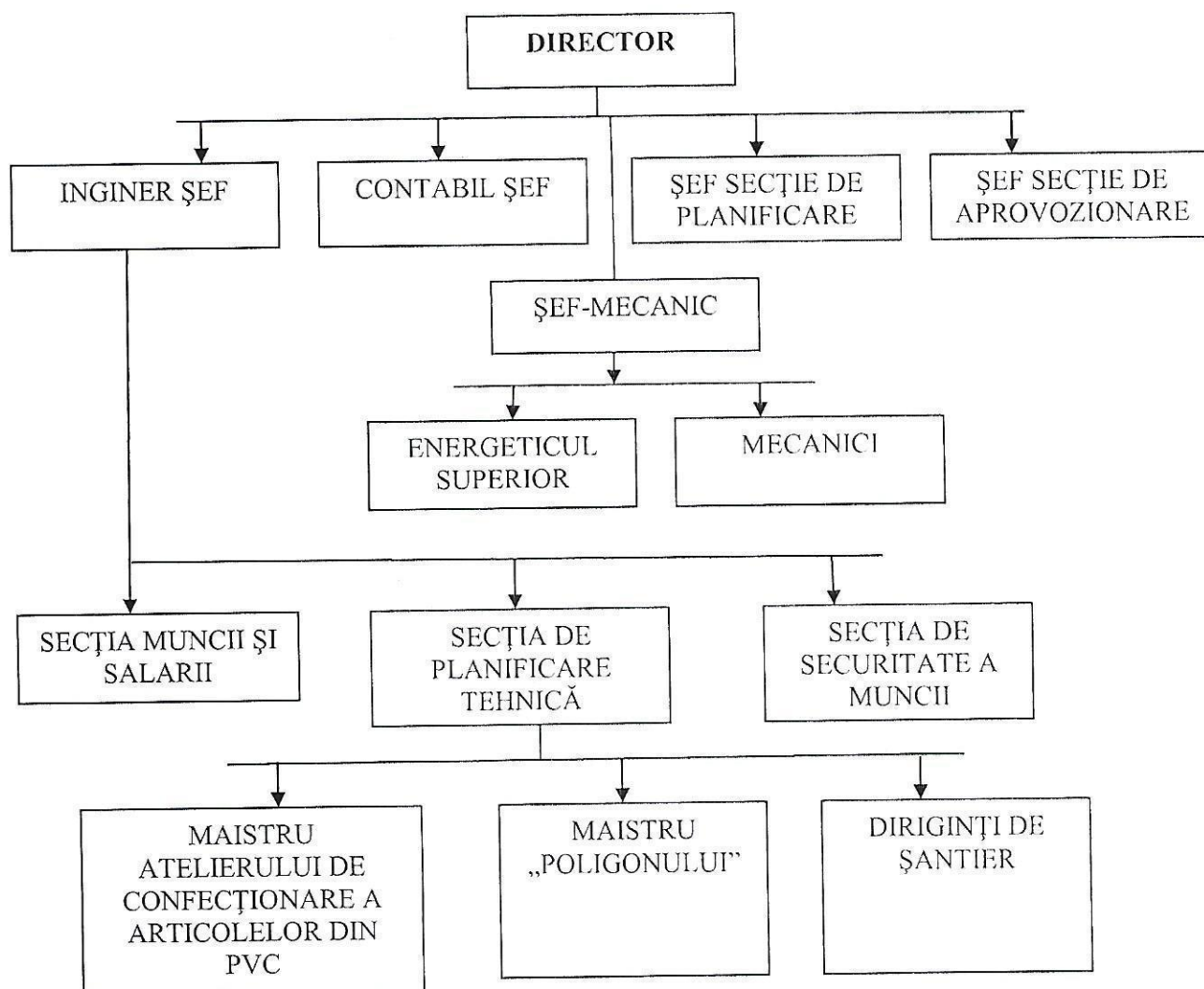


|          | Numele, prenumele           | Semnatura                                                                            | Data       |
|----------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Intocmit | Administrator O. Coptilet . |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 58      Pagini 64 |

## ANEXE

## ORGANIGRAMA GENERALĂ A SRL CMX GRUP



|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |



|                                        |                    |                          |
|----------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                  |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:                 |
|                                        |                    | Pagina 59      Pagini 64 |

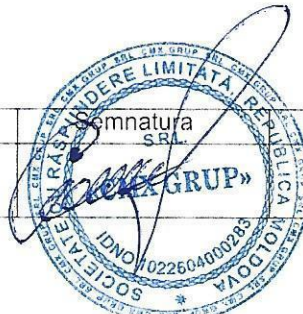


## ANEXE

## PERSONAL SRL CMX GRUP

| Specialiști | Studii de specialitate | Vechimea în<br>munca în<br>specialitate (ani) | Numărul |
|-------------|------------------------|-----------------------------------------------|---------|
|-------------|------------------------|-----------------------------------------------|---------|

|                            |       |   |   |
|----------------------------|-------|---|---|
| Pietrar                    | Medii | 6 | 1 |
| Zidar                      | Medii | 8 | 1 |
| Betonist                   | Medii | 6 | 1 |
| Instalator alimentari apa  | Medii |   |   |
| Montator conducte          | Medii |   |   |
| Electrician în construcții | Medii |   |   |
| Zugrav vopsitor            | Medii | 2 | 1 |
| Sudor                      | Medii | 3 | 1 |
| Muncitor necalificat       | Medii | 9 | 1 |
| Muncitor                   | Medii |   |   |

|          |                           |                                                                                      |            |
|----------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|          | Numele, prenumele         | Semnatura<br>SRL                                                                     | Data       |
| Intocmit | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |

|                                        |                    |                        |
|----------------------------------------|--------------------|------------------------|
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII | Ediția:                |
| Exemplar nr.1                          |                    | Revizia:               |
|                                        |                    | Pagina 60    Pagini 64 |

# MUNCITORII ANGAJAȚI ÎN SRL CMX GRUP

- ✓ Zidar
- ✓ Betonist
- Montator conducte
- ✓ Electrician în  
construcții
- ✓ Zugrav vopsitor
- ✓ Sudor
- ✓ Muncitor necalificat
- ✓ Muncitor

|                                        |                           |                                                                                      |                          |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Intocmit                               | Numele, prenumele         | Signature                                                                            | Data                     |
|                                        | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022               |
| SRL "CMX GRUP"<br>s. Caracusenii Vechi | MANUALUL CALITĂȚII        |                                                                                      |                          |
| Exemplar nr.1                          | Revizia:                  |                                                                                      | Pagina 61      Pagini 64 |



# ANEXE

## INFORMAȚIE PRIVIND BAZA NORMATIVĂ DE CARE DISPUNE SRL CMX GRUP

1. Legea nr. 721-XIII din 02.02.1996 privind calitatea in constructii
2. Standarte de Stat și conditii tehnice
  - 7473-94 Amestecuri din beton
  - 28013-98 Mortare pentru constructii
  - 6665-91 Piatra din beton și beton armat pentru bordure
  - 5180-84 Paminturi. Metode de determinare a caracteristicilor fizice
  - 5802-86 Mortare pentru constructii. Metode de incercari
  - 8735-88 Nisip pentru lucrari de constructie. Metode de incercari
  - 8269.0-97 Piatra pentru constructii din roci tari. Conditii tehnice
  - 8736-93 Piatra pentru constructii din roci tari. Conditii tehnice n 3.02.01-
  - 26633-91 Amestecuri din beton. Conditii tehnice
  - 13015-2003 Constructii din beton si beton armat. Regurile de primire, marcajul
  - 10922-90 Confectii metalice. Conditii tehnice
  - 5781-82 Metal pentru armarea constructiilor din beton. Conditii tehnice
  - 10180-90 Betoane. Metode de determinarea rezistentei
  - 12004-81 Armatura. Metode de incercari la intindere
3. NRC IV-5-82 Norme și reguli de constructii
4. Monitoarele construcțiilor

|                      |                           |                                                                                      |            |
|----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                      | Numele, prenumele         | Semnatura                                                                            | Data       |
| Intocmit             | Administrator O. Coptilet |  | 18.06.2022 |
| SRL "CMX GRUP"       | MANUALUL CALITĂȚII        | Ediția:                                                                              |            |
| s. Caracusenii Vechi |                           | Revizia:                                                                             |            |
| Exemplar nr.1        |                           | Pagina 62                                                                            | Pagini 64  |