

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 8	Documente și înregistrări	PAG. 51

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. SRL „SERALCON” stabilește prin documentele PAC sistemul de punere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, și execuția lucrărilor.

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, analiza și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;

- toate documentele care sunt necesare desfășurării activității de desfășurare a activităților;

- documentele aprobate sunt identificate și reținute din uz;

- sunt păstrate înregistrările pentru punerea evidenței difuzării și reținerii documentelor;

- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și revizii documentelor.

8. DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

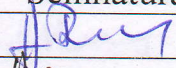
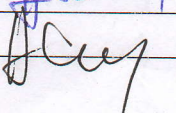
8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL „SERALCON” este stabilită metoda de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, punere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitatea SRL „SERALCON” și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie realizate în fazele de aprovizionare, fabricare produs, construcții-montaj, producere de lucru;

- este stabilit un sistem de punere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 8	Documente și înregistrări	PAG. 52

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. SRL „SERALCON” stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

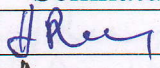
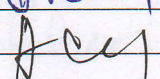
- documentele, modificările și actualizările acestora sânt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sânt distribuite la locul de desfășurare a activităților;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

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale SRL „SERALCON” este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL „SERALCON” cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sânt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, fabricare produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, reproductibile, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele / activitățile la care se referă.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

LISTA GENURILOR DE ACTIVITATE

solicitate

I. Terasamente și lucrări de teren

1. Terasamente și lucrări de teren
- 1.1. Lucrări de terasare
- 1.2. Consolidarea și compactarea terenurilor
- 1.3. Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

- 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele
- 2.3. Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele
- 2.4. Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat
- 2.5. Clădiri și edificii din beton armat prefabricat
- 2.6. Clădiri din panouri mari prefabricate
- 2.7. Clădiri și edificii din zădrec monolit și prefabricate
- 2.8. Clădiri din beton armat monolit
- 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului
- 2.16. Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel
- 2.17. Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele
- 2.23. Rezervoare metalice cu volumul sub 50 m³
- 2.25. Construcții din lemn
- 2.26. Consolidarea structurilor portante
- 2.27. Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorura de vinil

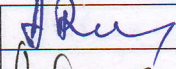
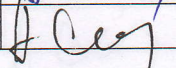
3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1. Învelișuri și șarpente, izolații hidrologice
- 3.2. Izolații termice
- 3.3. Izolații anticorozive

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

- 4.1. Tencuieli, plăci externe și interioare
- 4.2. Pardoseli
- 4.3. Produse de tâmplărie

9. GENURILE DE ACTIVITATE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

LISTA GENURILOR DE ACTIVITATE solicitate

1. Terasamente și lucrări de teren

- 1. Terasamente și lucrări de teren
- 1.1 Lucrări de terasare
- 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor.
- 1.3 Lucrări de drenaj.

2. Executarea construcțiilor

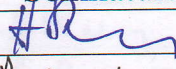
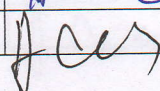
- 2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.
- 2.3 Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele.
- 2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.
- 2.5 Clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit
- 2.6 Clădiri din panouri mari prefabricate.
- 2.7 Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate.
- 2.8 Clădiri din beton armat monolit.
- 2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.
- 2.17 Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele.
- 2.23 Rezervoare metalice cu volumul sub 60 m³
- 2.25 Construcții din lemn.
- 2.26 Consolidarea structurilor portante.
- 2.27 Produse și elemente din profil de aluminiu și policlorură de vinil.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

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

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

- 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare.
- 4.2 Pardoseli.
- 4.3 Produse de tâmplărie.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

ANEXA 1

LISTA persoanelor scriptic

1. Stincaru Sergiu - Director, medii
2. Stincaru Alina - Director adjuncț, superioare
3. Apostol Maria - contabil, sec. 2
4. Burduja Anastasia - contabil, superioare
5. Dobinda Vasile - inginer, superioare
6. Stancu Vasile - inginer, mecanic, superioare

ANEXE

ANEXA 2

Date
privind manechorii angajați
(după necesitate)

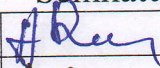
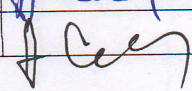
specialități	persoane
Petrari - manechorii	4
Lemnari	1
Bezonari	2
Chingari	3
Lăcări - izolatori	1
Tencuitori	1
Soferi	6
Sudori	2

TOTAL:

22

ANEXA 3

LISTA documentelor normative

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

ANEXA 1

LISTA personalului scriptic

1. Stincaru Sergiu- Director, medii
2. Stincaru Alina- Director adjunct,superioare
3. Apostol Maria- contabil sef,superioare
4. Burduja Anastasia-contabil,superioare
5. Dobinda Vasile-inginer,superioare
6. Stincaru Vasile-inginer-mecanic,superioare

ANEXA 2

Date privind muncitorii angajați (după necesitate)

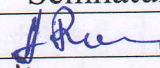
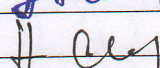
<i>specialitatea</i>	<i>persoane</i>
Petrari- montatori	4
Lemnari	1
Betonist	2
Dulghier	5
Lăcătuș- izolator	1
Tencuitori	1
Soferi	6
Sudori	2

TOTAL:

22

ANEXA 3

LISTA documentelor normative

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Legea nr. 721-XIII din 2
februarie 1996

“Privind calitatea în construcții”

HG nr.360 din 25.05.96

Regulament privind controlul de Stat în
construcții”

Legea nr. 647-XIII din 17
noiembrie 1995

“Metrologiei”

Legea nr. 652-XIV din 28
octombrie 1999

“Cu privire la certificare”

Legea nr. 332-XIV din 26
martie 1999

“Privind acordarea de licenței pentru
unele genuri de activitate”

H.G. RM nr. 461 din
6 iulie 1995

“Regulament privind acordul tehnic
pentru produse, procedee și echipamente
noi în construcții”

H.G. RM nr. 285 din 23 mai
1996

“Regulament privind recepția
construcțiilor și instalațiilor aferente”

H.G. RM nr. 361 din
25 iunie 1996

“Regulament cu privire la verificarea
proiectelor și execuției construcțiilor și
expertizarea tehnică a proiectelor și
construcțiilor”

HG nr. 361 din 25.06.96

“Regulament de atestare tehnico-
profesională a specialiștilor cu activitatea
în construcții”

CP A.08.01-96

“Instrucțiuni de verificare a calității și de
recepție a lucrărilor ascunse și în faze
determinante la construcții și instalații
aferente”

SNIP 3.04.01-87

SNIP III-10-75

SNIP III-4-80

Lucrări de izolare și finisare.

Amenajarea teritoriului.

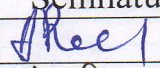
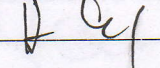
Tehnica securității în construcție.

Sistemul calității în construcții.

A 02.02.96

Regulamentul privind conducerea și
asigurarea calității.

Monitorul Construcțiilor
Monitorul Oficial al
Republicii Moldova

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

ANEXA 4

LISTA

Instrumentelor metrologice

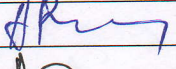
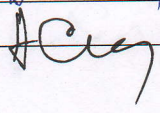
Teodolit	1 buc.
Nivelir	1 buc.
Fir cu plumb	3 buc.
Metru	2 buc.
Ruletă de :	
-50 m	1 buc.
-20 m	1 buc.
- 1 m	4 buc

ANEXA 5

LISTA

utilajului

1	Aparat de sudură	1
2	Vibrator de adâncime	2
3	Compresor CO-74	1
4	Perforator	1
5	Mașină electrică de găurit	1
6	Macara de tip „Pioner”	1

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

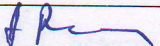
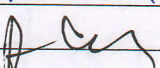
ANEXA 7

ORGANIGRAMA SRL „SERALCON”

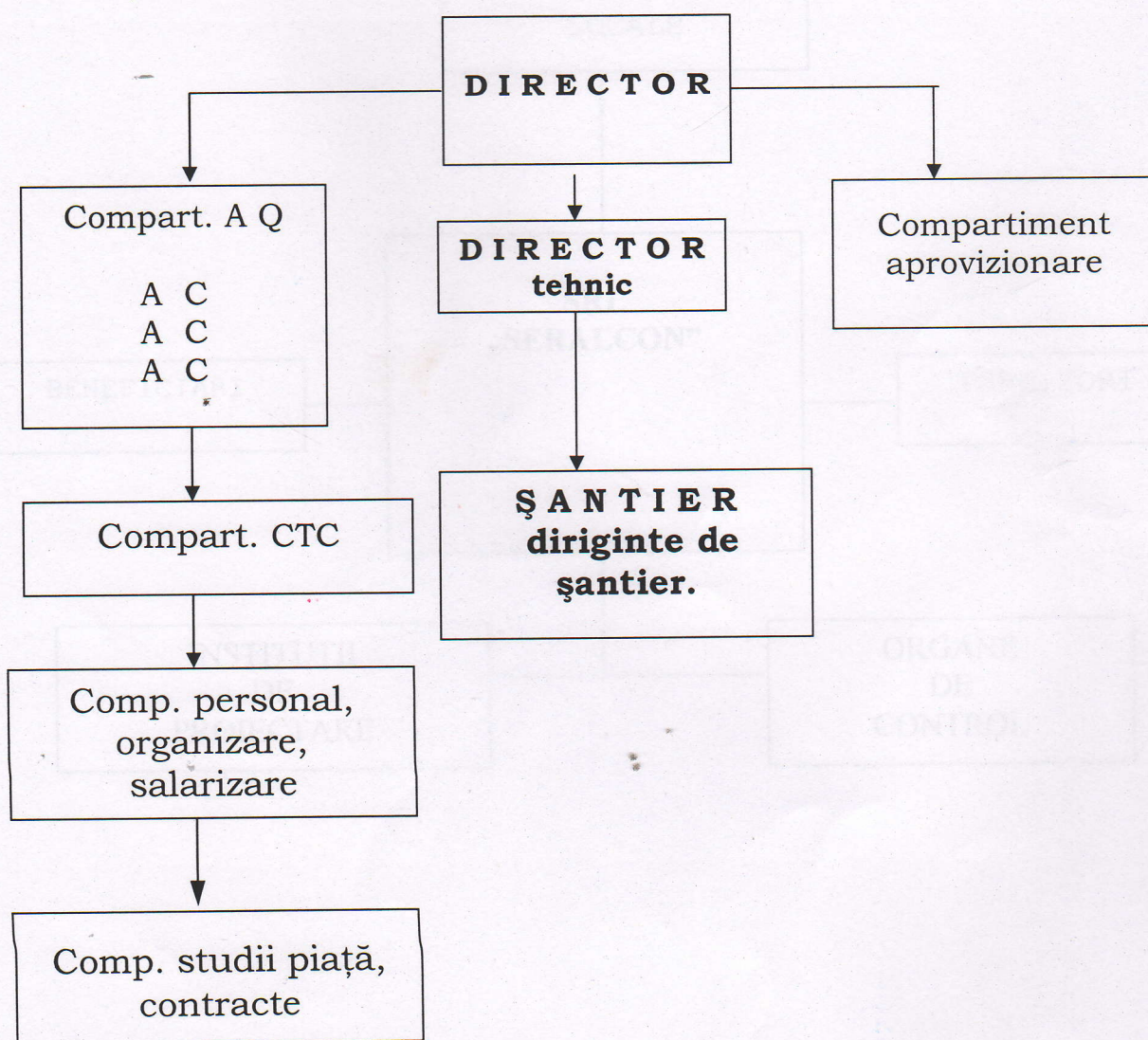
ANEXA 6

LISTA MECANIZMELOR SI UTILAJULUI :

- 1.Captopril Vibrator ACK-68 KG
- 2.Ciocan Rotopercutor
- 3.Mai compactor ACR
4. Dreli udarnaia HSBM 1050ME
- 5.Autocamion VOLVO FH12-460 CNX 059 cu Semiremorca KELBERG
6. Autocamion VOLVO FH12-460 cls 385 cu Semiremorca KELBERG
- 7.KAMAZ-5511 Nr.inm KAR 466
- 8.KAMAZ-5511 CDC 061
- 9.KAMAZ CRZ 243
- 10.Autotractor cu SA CSL 488 marca Iveco cu Semiremorca marca Menci
- 11.Mini Incarcator CL 055 „BOB CAT”
- 12.Masina de taiat asfalt
- 13.Perforator BOSH GSH 11
- 14.Ferestru electric BOSH GKS 65CE
- 15.Masina de slefuit+(bulgarca) Mokita PAOGE30
- 16.Pompa de apa MAGER SVP-750
- 17.Fixator pentru cofraj+2 chei
- 18.Vibrator ZN 70D 1.5 W

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

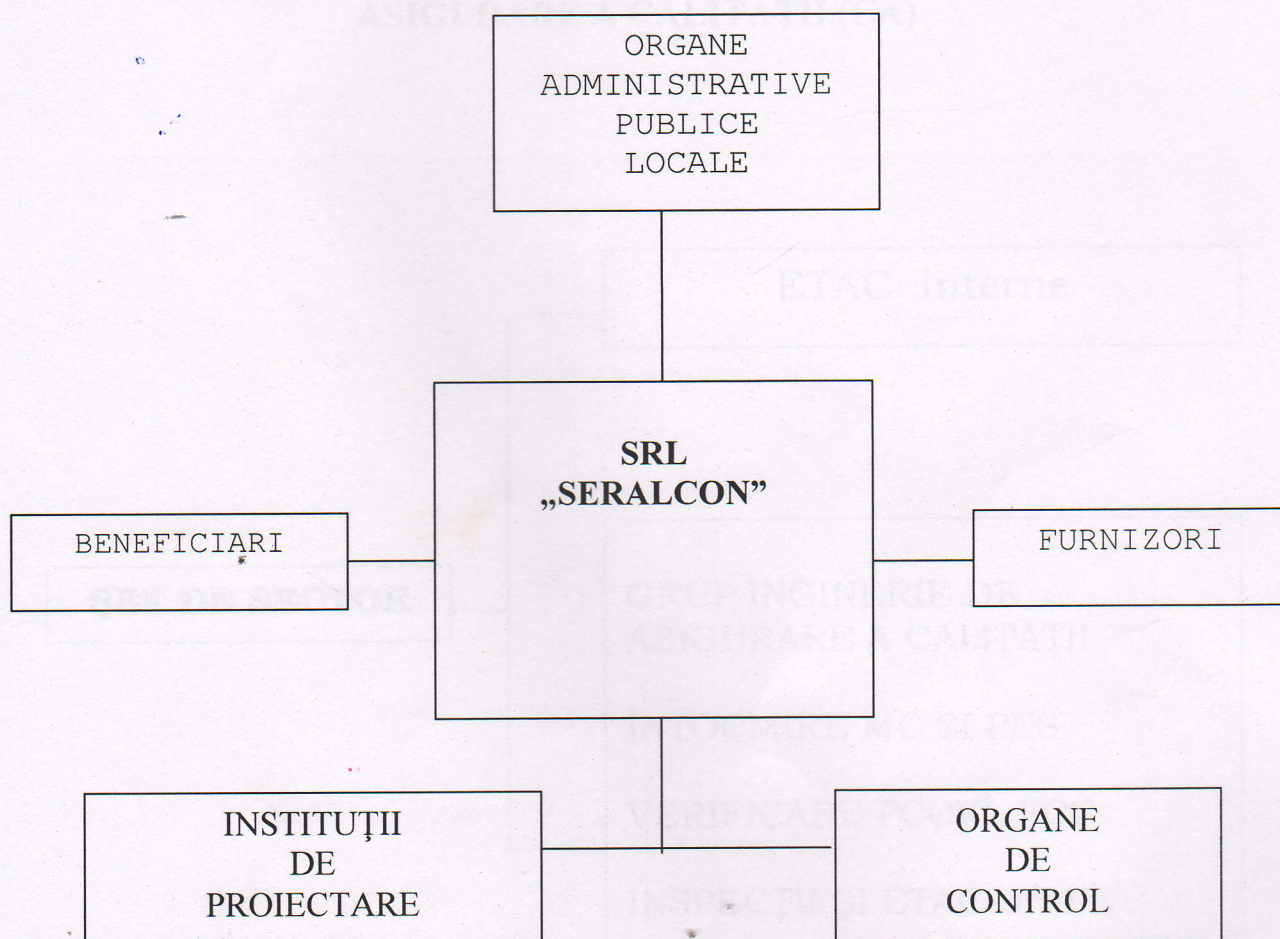
ORGANIGRAMA SRL „SERALCON”



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

ANEXA 8

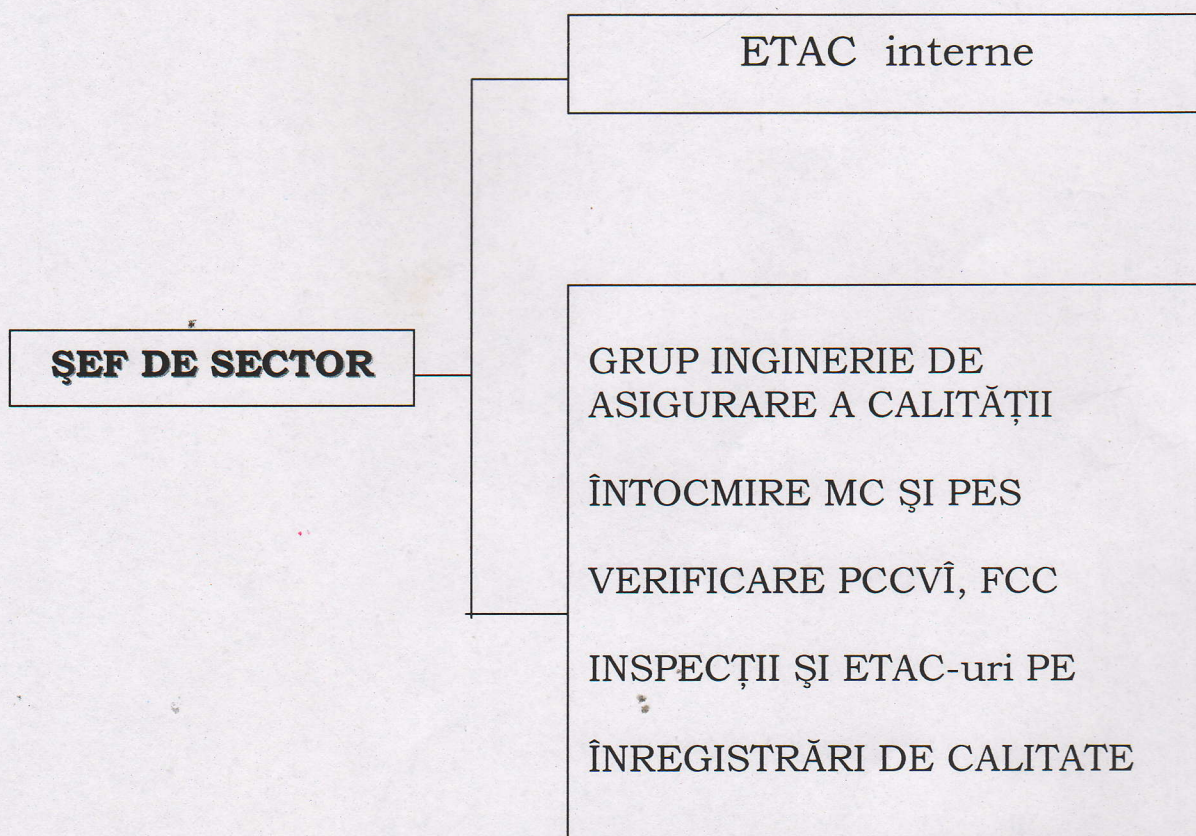
SCHEMA DE RELAȚII



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15	<i>A. Postica</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15	<i>A. Cucu</i>	Data	Nr.

ANEXA 9

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.