

Societatea Comercială

"VATEL PRIM"

Societate cu Răspundere Limitată



APROBAT:

DIRECTOR SC «VATEL PRIM» SRL

V. BULMAGA

14 martie 2006

MANUAL

**DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR DE
PRODUCERE**



mun. Chișinău 2006

Societatea Comerciala

"VATEL PRIM" SRL

Societate cu Raspundere Limitata

Aprobat:

Director SC "VATEL PRIM" SRL

V. Bulmaga



18.11.2009

MANUALUL

**DE ASIGURARE A CALITATII LUCRARILOR
DE PRODUCERE**

mun. Chisinau 2009

REPUBLICA MOLDOVA

SOCIETATEA COMERCIALA
“VATEL PRIM” S.R.L.

Prezentul Manual de asigurare a calitatii la producerea materialelor si articolelor de constructie este elaborate in conformitate cu:

- **REGULAMENTUL PRIVIND CONDUCEREA SI ASIGURAREA CALITATII NCM A 02.02.1996.**
- **Standardul International SRISO 10013**

Intocmit:

Sef de productie SC “VATEL PRIM” SRL



Rudoi A.

Rudoi Adic

12. ianuarie 2009

CHISINAU

MANUALUL CALITĂȚII

ESTE APROBAT LA ȘEDIȚA

CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

AL S.C. « VATEL PRIM» S.R.L. ÎN BAZA PROCESULUI VERBAL

Nr. 1 din 12 Ianuarie 2009

Director S.C. « VATEL PRIM »SRL

V. BULMAGA

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Societatea Comercială "VATEL PRIM" S.R.L.
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de indentificare de stat - codul fiscal
1005600009874

Data înregistrării

09.03.2005

Data eliberării

09.03.2005

Dragomir Ala, registrator de stat

Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul

Dragomir Ala
semnătura

MD 0028584





I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS

din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 7806 din 16.04.2021

Denumirea completă: **Societatea Comercială «VATEL PRIM» S.R.L. .**

Denumirea prescurtată: **S.C. «VATEL PRIM» S.R.L. .**

Forma juridică de organizare: **Societate cu Răspundere Limitată.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1005600009874.**

Data înregistrării de stat: **09.03.2005.**

Sediul: **MD-2044, str. Ginta Latină, 19/1, ap.(of.) 107, mun.Chișinău, Republica Moldova.**

Obiectul principal de activitate:

- 1 Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;**
- 2 Fabricarea de structuri și timplării metalice pentru construcții;**
- 3 Producția mobilierului pentru birou și magazine;**
- 4 Comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte;**
- 5 Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar.**

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: **BULMAGA VALERIU,**

Asociați:

- 1. BULMAGA VALERIU 100 %.**

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: 16.04.2021.

Specialist coordonator:
tel. 022-20-7838



Clichici Elena



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Direcția generală comerț, alimentație publică și prestări servicii

**ÎNȘTIINȚARE DE RECEPȚIONARE
A NOTIFICĂRII PRIVIND ÎNȚIEREA ACTIVITĂȚII DE COMERȚ**

Nr. 41284 din 19.12.2017 ora 11:00

Eliberată **VATEL PRIM S.R.L.**
Societate cu răspundere limitată

Cod fiscal 1005600009874

Pentru desfășurarea

(comerțului cu amănuntul, comerțului cu ridicata, prestării de servicii, alimentație publică, intermediării în comerț, activității în baza patentei de întreprinzător)

în secție comercială în incinta clădirii

(unitatea comercială)

din MUN.CHIȘINĂU, SEC.CIOCANA, Uzinelor str., nr. 90

(adresa amplasării unității comerciale)

Persoana responsabilă care a recepționat notificarea
Pascal A., inginer principal

(numele/prenumele, funcția și datele de contact)

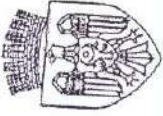
(022)222441

MD-2028, mun. Chișinău, șos. Hâncești, 53A

Tel: 0(22)222441, 223402, 228262

e-mail: comerț@chișinău.md

Notă: Activitatea de comerț încetează la cererea comerciantului, începând cu data de depunere a notificării de încetare de către comerciant. În cazul modificării datelor indicate în notificare comerciantul depune la Direcție, în termen de cel puțin 30 zile calendaristice până la data de modificare, notificarea de modificare a datelor.



50589

19.12.2017



58589

Eliberată: **VATEL PRIM S.R.L.**
Societate cu răspundere limitată

Adresa: **MUN.CHIȘINĂU, SEC.CIOCANA, Ginta Latină str., nr. 19/1, .ap./of. 107**
Cod fiscal: **1005600009874**

Pentru desfășurarea comerțului cu amănuntul

G.47.52;

MUN.CHIȘINĂU, SEC.CIOCANA, Uzinelor str., nr. 90

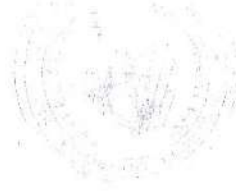
secție comercială în incinta clădirii;

suprafața comercială: 8,2m2

cu program de lucru: 08:00 – 18:00

sîmbătă 08.00-15.00

zile de odihnă: Duminică





REPUBLICA MOLDOVA

LICENȚĂ

Seria A MMII

Nr. 034360

Denumirea autorității de licențiere

Camera de Licențiere

Denumirea, forma juridică de organizare, sediul
(adresa juridică) a titularului de licență

Societatea Comercială
„VATEL PRIM” S.R.L.

mun. Chișinău, str. Ginta Latina, 19/1,
ap. 107

Data și numărul certificatului de
înregistrare de stat a titularului de licență

09.03.2005 MD 0028584

Numărul de înregistrare
a întreprinderii sau IDNO

1005600009874

Codul fiscal

Genul de activitate, integral sau parțial,
pentru a cărui desfășurare se eliberează licența

* Construcțiile de clădiri , reconstrucții *(se
permit lucrările conform listei indicate în
anexă)

Data eliberării licenței

21 APR 2010

Valabilă pînă la

21 APR 2015

Prelungită pînă la: 20.04.2020

Semnătura conducătorului
autorității de licențiere

Director al Camerei de Licențiere

Lilija PALII

Notă: Licența este valabilă numai cu anexa autenticată de autoritatea de licențiere,
în care sînt indicate condițiile de licențiere pentru genul de activitate specificat în licență.

ANEXĂ LA LICENȚA

Seria A MMII

Nr. 034360

Titular de licență Societatea Comercială „VATEL PRIM” S.R.L.

Titularul de licență este obligat să respecte următoarele condiții de licențiere pentru desfășurarea activității:

**** Construcțiile de clădiri , reconstrucții * ***

1. Desfășurarea activității licențiate în conformitate cu cadrul legislativ și normativ.
2. Efectuarea lucrărilor de construcții numai pe baza autorizației de construire, obținute pentru fiecare obiect separat.
3. Asigurarea nivelului de calitate corespunzător exigențelor esențiale printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu diriginți de șantier atestați
4. Începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de Serviciul de stat pentru verificarea și expertizarea proiectelor și construcțiilor.
5. Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și procedeele prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea exigențelor esențiale.
6. Neadmiterea executării altor lucrări de construcții, decât a celor indicate în anexa la licență.
7. Disponerea de baza de producție corespunzătoare genului de activitate practicat și de un sistem intern de dirijare și asigurare a calității, conform actelor tehnico-normative și regulilor în construcții.
8. Disponerea de cadre calificate și atestate în domeniu conform lucrărilor, permise spre realizare.
9. Respectarea normelor ecologice și antiincendiară, normelor și regulilor privind protecția muncii și securitatea industrială.

Se permit următoarele lucrări:

- | | |
|--|--|
| 2. Executarea construcțiilor | 4. Lucrări de finisare a construcțiilor |
| 2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele. | 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare. |
| 2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat. | 4.2 Pardoseli. |
| | 4.3 Produse de timplărie. |
| | 4.4 Profile și ornamente decorative. |
| | * * * |
| 3. Lucrări de amenajare a teritoriului. | |
| 2.25 Construcții din lemn. | |
| 2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil. | |



L.S.

Notă: Anexa și copiile ei sint valabile numai cu ștampila originală a autorității de licențiere.

REPUBLICA MOLDOVA
SOCIETATE COMERCIALĂ
"VATEL PRIM" S.R.L.

Prezentul Manual de asigurare a calității la producerea materialelor și articolelor de construcție este elaborat în conformitate cu:

- Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității NCM A 02.02.1996;
- Standardul Internațional SRISO 10013

Intocmit:
Sef de producere SC "VATEL PRIM" SRL

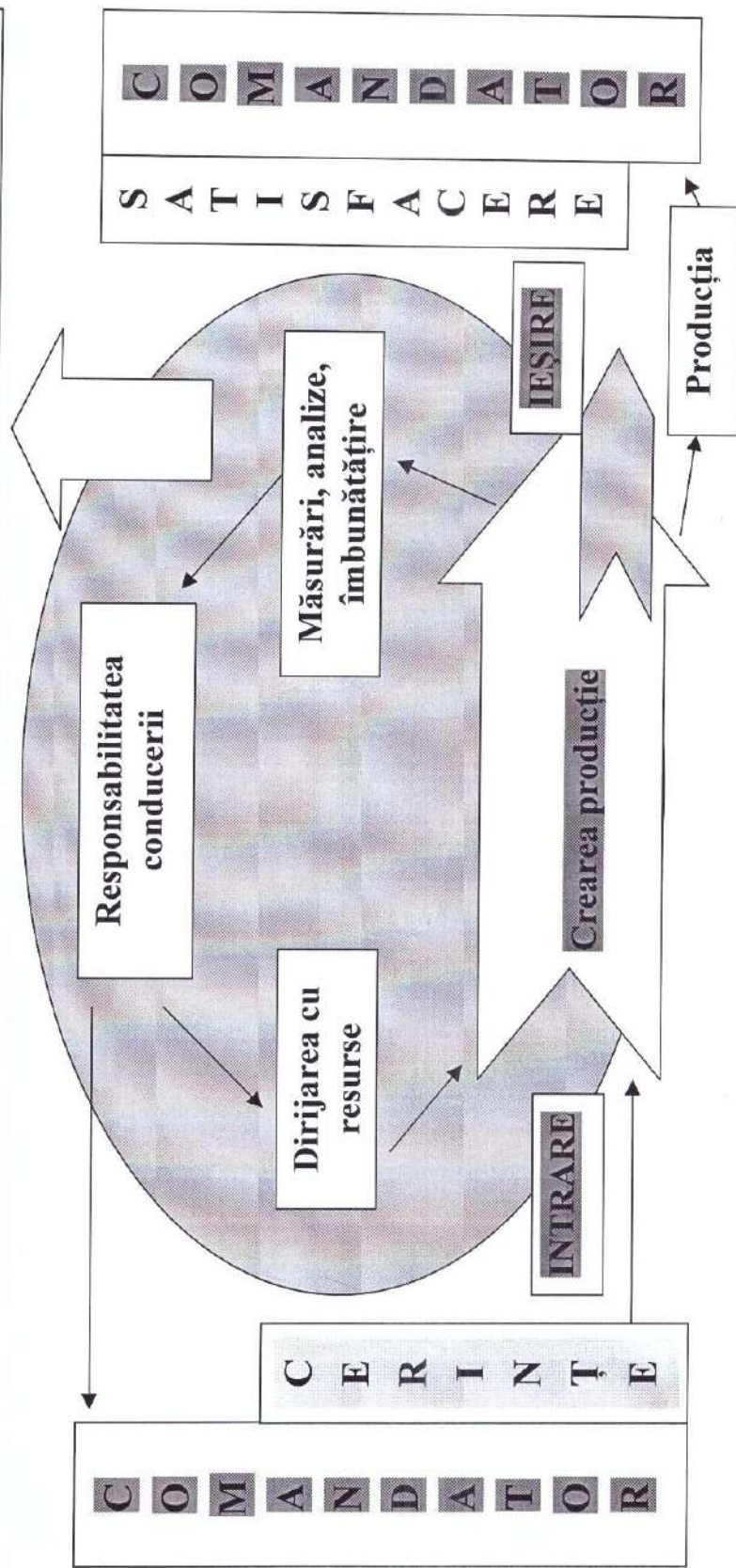


Rudoi A. Rudoi Adic

bl. ianuarie 2009

Republica Moldova

ÎMBUNĂȚIREA CONTINUĂ A SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII



MODELUL PROCESULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII LA ÎNȚEPINDERI

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Înlocuit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.		Data		Nr.

RECHIZITELE BANCARE

SRL "VATEL PRIM"

**MOLDOVA. or. Chisinau, str. G.Latina 19/1 ap.107,
C/f 1005600009874
BC "Energbank" SA fil. "Ciocana Noua"
C/b ENEGMD 22408
C/d 2224314431
Cod TVA 0402975
Tel/fax 47-23-46
Mob. 069119626**



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'V. Bulmaga', written over the stamp.

V.Bulmaga

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 2

LISTA MODIFICĂRILOR

cap	Fișe de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 3

LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

1. Director
2. Șef de secție de producere
3. Contabil șef
4. Compartament AQ
5. Compartament CQ
6. Compartament tehnic – oferte
7. Compartament aprovizionare
8. Compartamentul comerț
9. Meneger pe comerț și aprovizionare

- Datele destinatarului se completează din registrul de sarcini anexă la controlul de elaborare.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 4

CONȚINUT:

Capitolul 1 -	Caracteristici generale	pag. 3
Capitolul 2 -	Recomandarea întreprinderii	pag. 4
Capitolul 3 -	Organele de conducere și responsabilitatea lor	pag. 5
Capitolul 4 -	Documentația sistemului calității	pag. 13
Capitolul 5 -	Organizarea controlului de calitate a lucrărilor de producere	pag. 18
Capitolul 6 -	Neconformități și acțiuni corective	pag. 25
Capitolul 7 -	Examinări Tehnice de Asigurare a Calității	pag. 28
Capitolul 8 -	Auditul intern al calității	pag. 36
Capitolul 9 -	Instruirea și perfecționarea personalului	pag. 37
Capitolul 10 -	Genurile de activitate. Anexe.	pag.40
Capitolul 11-	Definiții prescurtări	pag.48
Capitolul 12-	Manipulare, depozitare, conservare și livrare	pag.52

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 5

Capitolul 1 Caracteristici generale

- 1.1 Manualul calității este fundamentul sistemului de asigurare a calității lucrărilor în construcție a unei întreprinderi.
- 1.2 Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea SC «VATEL PRIM» SRL formând un sistem intern legislativ.
- 1.3 Prin Manualul de asigurare a calității lucrărilor de producere, SC «VATEL PRIM» SRL - își formează oficial politica în domeniul calității.
- 1.4 Manualul de asigurare a calității lucrărilor de producere a SC «VATEL PRIM» SRL este elaborat în conformitate cu:
 - Regulamentul Privind Conducerea și Asigurarea Calității NCM A. 02. 02-96
 - Standardul Internațional SR ISO 10013
 - Etalonului manualului calității, aprobat prin Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor din 26 decembrie 1995 N° 266

ORGANIZAREA

1. Structura organizatorică a societății este prezentată în organigrama planșa nr.1
2. Schema de relații cu beneficiarul organele superioare de reglementare și furnizori este prezentată în planșa nr.2
3. Organigrama compartamentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.3
4. Organigrama compartamentului CTC este prezentată în planșa nr.4
5. Organigrama asigurarea CPF este prezentată în planșa nr.5
6. Organigrama caracterizarea altor PSP este prezentată în planșa nr.6
7. Organigrama ierarhia tipică a documentelor SC este prezentată în planșa nr.7
8. Organigrama shema controlului de intrare și păstrare a materialelor și articolelor de construcție este prezentată în planșa nr.8
9. Organigrama shema formării calității la nivelul ierarhic al elementelor care formează articolele finite este prezentată în planșa nr.9.
10. Organigrama shema mecanizării ridicării calității producției la întreprinderi este prezentată în planșa nr.10.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 6

Capitolul 2. Recomandarea întreprinderii

- 2.1 Firma SC «VATEL PRIM» SRL este înregistrată la 09 martie 2005 sub numărul MD 0028584 de Camera înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției a Republicii Moldova.
- 2.2 Adresa juridică: MD –2044, Republica Moldova, mun. Chișinău, str.Ginta Latină,19/1,ap.107.
- 2.3 Adresa poștală : MD-2044, Republica Moldova, mun.Chișinău, str.Ginta Latină,19/1,ap.107.
- 2.4 Rechizitele bancare: *contul nr.2224314431 în BCA "Energbanc"SA fil Ciocana Nouă, mun. Chișinău,*
- 2.5 *MFO 280101408, cod fiscal 1005600009874*
- 2.6 Conducătorul firmei: **V. BULMAGA, tel. 47-23- 46**
- 2.7 Asigurarea cu cadre: *în total 6 persoane inclusiv: șoferi, muncitori de rînd, lăcătuș-tîmplar, lăcătuș-mecanic, geamgii, instalatori, magazinist.*
- 2.8 Personalul tehnico-ingenieresc: *În total 3 specialiști dintre care doi cu studii superioare două profil și un cu studii medii tehnice după profil.*
- 2.9. Darea de seamă la Departamentul Statistică: - *se prezintă,*
- 2.10. Baza normativă: *Întreprinderea dispune de standarde, normative și alte documente normative conform genurilor de activitate(Lista se anexează)*
- Manualul Calității: *este elaborat și prezentat.*
 - Normative și standarde privind executarea lucrărilor *Întreprinderea dispune de un set de standarde normative și alte documente normative conform genurilor de activitate GOST ;30674-99; 30979 –2002; 24297-87; 111-2001;24866-1999;(Lista se anexează)*
 - Agremente tehnice, certificate, documente legislative: *Nu este necesar.*
- 2.11. Baza de producere a articolelor (adresa): *Întreprinderea dispune de bază de producere a articolelor pentru construcții proprie, situată pe adresa mun. Chișinău, șos. Muncești,43 , cu o suprafață de 242 m².*
- 2.12. Oficiul (adresa): *mun. Chișinău, str.G.Latină, 19/1 , cu o suprafață de 24 m².*
- 2.13. Mecanisme, utilaj, instrument, norma completă: *Dispune de mecanisme , utilaj și transport, linia tehnologică la producerea articolelor, compresor, polizor, (Lista se anexează)*

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 7

2.14 Baza metrologică: *Rulete, metru, echer, (Lista se anexează).*

2.15. Calitatea lucrărilor de construcție (controale, prescripții, sancțiuni, măsuri, nerespectarea legislației în construcții): *La momentul controlului încălcări nu s-au depistat, calitatea articolelor fabricate corespundeau cerințelor GOST.*

2.16. Rezultatele examinării:

Propuneri: de perfecționat sistemul intern de asigurare a calității în conformitate cu cerințele manualului calității; cu elaborarea instrucțiunilor de lucru și responsabilitatea personalului

Recomandări: întreprinderea dispune de baza de producere a articolelor pentru construcții, specialiști atestați, sistem de asigurare a calității prevăzut în manualul calității.

2.17 Întreprinderea are statut de persoană juridică, are conturi, poate să încheie contracte, să execute obligații, are ștampilă cu denumirea și emblema firmei.

2.18 SC «VATEL PRIM» SRL s-a creat în scopul satisfacerii necesităților populației cu servicii prin activitatea întreprinderii și tangențierea în baza profitului obținut, a intereselor sociale și economice a fondatorilor.

2.19 Pentru realizarea scopurilor trasate, întreprinderea va practica următoarele genuri de activitate:

- Fabricarea articolelor și ambalajelor din profile de aluminiu și PVC
- Construcția de clădiri și (sau) de instalații ingineresti și de rețele tehnico-editare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;
- Comerț cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar;
- Comerț cu ridicata pe bază de tarifele sau contracte;
- Producția mobilierului pentru birou și magazine;

2.20 Lucrările de producere articolelor vor fi îndeplinite conform cerințelor de standard, proiect și contract, completând permanent baza normativă-tehnică cu normative necesare în vigoare.

2.21 Întreprinderea, în activitatea sa, va încadra lucrători calificați de diferite specialități.

2.22 La efectuarea lucrărilor de producere, conform genurilor de activitate, SC «VATEL PRIM» SRL va folosi numai materie primă însoțită de certificate de conformitate calitativă ce corespunde cerințelor de standarde și proiect.

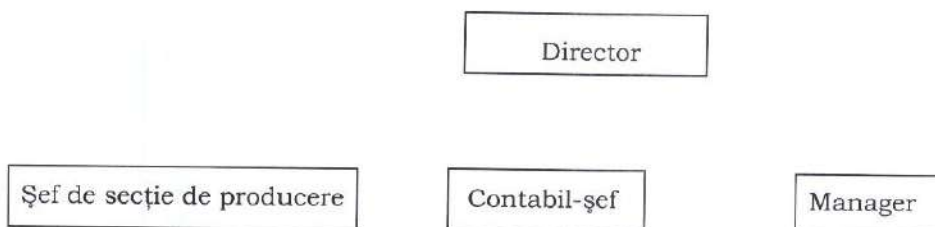
2.23 Obiectul principal al activității SC «VATEL PRIM» SRL în construcții este de a obține și menține

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 8

reputația față de clienții săi prin îndeplinirea lucrărilor de producere la un nivel calitativ-stabil.

SCHEMA ORGANIZATORICĂ A S.C. «VATEL PRIM» S.R.L.



Trăsături generale

Manualul de asigurare al calității este principalul document folosit de societate la elaborarea și implimentarea sistemului de asigurare al calității.

Manualul de asigurare al calității definește obiectivele și politica în domeniul calității unei întreprinderi.

Conform manualului în vigoare întreprinderea în activitatea sa menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor executate în construcții-montaj.

Manualul calității este fundamentul sistemului calității unei întreprinderi conținând instrucțiuni și proceduri generale pentru asigurarea calității lucrărilor în construcții conform legislației în vigoare. (Legea privind calitatea în construcție. Nr.721-XIII din 02.02.96)

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 9

CAPITAL SOCIAL ȘI FONDUL DE ASIGURARE

CAPITALUL SOCIAL AL SOCIETĂȚII CONSTITUE 5400 LEI MOLDOVENEȘTI, SE CREEZĂ PE BAZA APORTURILOR DEPUSE DE ASOCIAȚI ÎN CONFORMITATE CU CONTRACTUL DE CONSTITUIRE AL SOCIETĂȚII ȘI ESTE DEPUȘ ÎN MIJLOACE BĂNEȘTI.

Aportul Fondatorului la crearea capitalului social:

V. BULMAGA **cota 5400 lei, ce constituie 100%.**

Decizia privind mărirea sau micșorarea Capitalului social se adoptă de către adunarea generală a Fondatorilor.

Capitalul social poate fi majorat numai după depunerea în întregime de către fondatorii a aporturilor.

La modificarea Capitalului social se schimbă în mod corespunzător și valoarea certificatelor de cotă.

2.24. Baza de producere a SC «VATEL PRIM» SRL

2.25. Pentru îndeplinirea calitativă a lucrărilor de producere SC «VATEL PRIM» SRL și-a creat o bază de producere cu o suprafață de 60 m², prin contract nr.1 din 7 noiembrie 2005 de la SA,, S.B.-Fainex”SRL. Secția de producere este înzestrată cu linie tehnologică pentru producerea articolelor din profile de aluminiu și PVC, conform proiectului și fișelor tehnologice .

2.26. Baza de producere a întreprinderii este amplasată pe adresa : mun.Chișinău str.Uzinelor 15 și oficiul Republica Moldova, mun.Chișinău, str. G. Latină 19/1 cu o suprafață de 14m².

2.27. Încăperile bazei corespund cerințelor de muncă (conform legislației muncii).

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 10

2.17 Documente de referință

- | | |
|---|---|
| 1. Legea nr.721-XIII
din 2.02.96 | “Privind calitatea în construcții” |
| 2. Hotărîrea Guvernului
nr.461 din 06.07.95 | Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții |
| 3. Hotărîrea Guvernului
nr.490 din 17.07.95 | Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții |
| 4. Hotărîrea Guvernului
nr. 285 din 23.05.96 | Regulamen de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente |
| 5. Hotărîrea Guvernului
nr.360 din 25.05.96 | Regulament privind controlul de Stat în construcții |
| 6. Hotărîrea Guvernului
nr. 664 din 29.11.96 | Programul republican de creare a bazei normative în construcții |
| 7. Hotărîrea Guvernului
nr. 361 din 25.06.96 | Regulamen cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor
Regulament de atestare tehnico-profesională specialiștilor cu activitatea în construcții |
| 8. Hotărîrea Guvernului
nr. 378 din 22.04.97 | Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent |
| 9. Hotărîrea Guvernului
nr. 382 din 24.04.97 | Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenție în timp și postutilizarea construcțiilor |
| 10. NCM A. 02.02-96 | Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității |
| 11. NCM A. 03.02-96 | Sistemul de certificare în construcții. Regulamen privind certificarea produselor folosite în construcții |
| 12. NCM A. 03.03-98 | Sistemul de certificare în construcții. Reguli de |

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 11

- efectuare a certificării produselor folosite în construcții
13. NCM A. 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
14. NCM A.03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții
15. NCM A.03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de Certificare în Construcții
16. CP A. 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare sa procesului de fabricatie aproduselor omogene folosite in construcții”
17. NCM A. 03.06-96 “Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizare si acreditarea laboratoarelor de incercări”.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 12

Capitolul 3 – Activități de conducere a lucrărilor

CUPRINS:

- 3.1. Responsabilitățile conducerii SC «VATEL PRIM» SRL
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație
- 3.3. Organizarea SC «VATEL PRIM» SRL
- 3.4. Atribuții
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 13

3.1. **Responsabilitățile conducerii SC «VATEL PRIM» SRL**

3.1.1. Conducerea SC «VATEL PRIM» SRL este responsabilă de introducerea și îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității pentru toate lucrările de producere.

3.1.2. Consiliul de conducere a SC «VATEL PRIM» SRL asigură prin prezentul MAC, că orice activitate desfășurată va fi îndeplinită conform documentației normative și va începe numai după ca PAC va fi stabilit și aprobat.

3.1.3. Consiliul de conducere a SC «VATEL PRIM» SRL definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale .

3.1.4. Obiectivele principale ale întreprinderii este satisfacerea deplină a clienților săi prin aprovizionarea cu produse de calitate stabilă înaltă.

3.2. **Hotărârea Consiliului de Administrație**

3.2.1. Consiliul de Administrație a SC «VATEL PRIM» SRL este condus de directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

3.2.2. Consiliul de administrație a întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

3.2.3. Consiliul de administrație hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine directorul-adjunct SC «VATEL PRIM» SRL.

3.2.4. Directorul-adjunct SC «VATEL PRIM» SRL asigură garanția îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinării tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 14

3.3. Organizarea SC «VATEL PRIM» SRL

- 3.3.1. Responsabilitatea principală pentru asigurarea calității lucrărilor de producere îi revine Consiliului de Conducere, sub controlul direct al directorului “SC «VATEL PRIM» SRL.
- 3.3.2. Consiliul de conducere a calității cuprinde reprezentanți din toate compartimentele operaționale și urmărește implementarea politicii în domeniul calității în întreaga organizație.
- 3.3.3. Fiecare angajat al SC «VATEL PRIM» SRL asigură urmărirea supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentul de asigurare a calității.
- 3.3.4. Structura organizatorică SC «VATEL PRIM» SRL este prezentată în Anexe.
- 3.3.5. Schema de relații cu beneficiarul, furnizorii și organele superioare este prezentată în Anexe.
- 3.3.6. Schema compartimentului de asigurare a calității este prezentată în Anexe.

3.4 Atribuțiile organelor de conducere

3.4.1 Reprezențații conducerii SC «VATEL PRIM» SRL sprijină și favorizează implementarea politicii calității, asigură întocmirea Manualului de Asigurare a Calității (MAC), îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității (PAC) lucrărilor de producere.

3.3.2 **Directorul** SC «VATEL PRIM» SRL V. Bulmaga ,

- ratificarea documentelor pentru determinarea structurii organizatorice a întreprinderii;
- ordinele, dispozițiile, indicațiile lui au un caracter normativ și sunt obligatorii pentru personalul de subordine;
- reprezintă SC «VATEL PRIM» SRL și încheie contractelor cu clienții;
- răspunde obținerea autorizației în construcție pentru SC «VATEL PRIM» SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- duce responsabilitate de activitatea programului asigurarea calității;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 15

- aprobă procurarea materialelor de construcții pentru SC «VATEL PRIM» SRL doar de la furnizorii autorizați;
- răspunde nivelul de instruire și calificare a personalului SC «VATEL PRIM» SRL
- răspunde elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției, proiectele;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul ne respectării PAC;
- formează politica în domeniul asigurării calității;
- răspunde efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- aprobă începerea lucrărilor de producere;
- asigură aprovizionarea întreprinderii cu materiale calitative.

3.4.3. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ DIRECTOR: Adic RUDOI.

Este subordonat directorului general SC «VATEL PRIM» SRL și are următoarele responsabilități și competențe.

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea președintelui pentru organigrama compartimentului.
2. întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/ secțiilor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor/ secțiilor din SC «VATEL PRIM» SRL
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/ instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimentele SC «VATEL PRIM» SRL.
7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SC «VATEL PRIM» SRL.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SC «VATEL PRIM» SRL
9. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - unlor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SC «VATEL PRIM» SRL și furnizori.
10. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizori SC «VATEL PRIM» SRL și raportarea rezultatelor;

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 16

- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
- 11. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/secțiilor.
- 12. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SC «VATEL PRIM» SRL.
- 13. Răspunde de efectuarea controlului-tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice.
- 14. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.
- 15. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente.

3.4.4. COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)- Adic RUDOI.

3.4.4.1. Este subordonat și raportează directorului, răspunde de:

- control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SC «VATEL PRIM» SRL.
- control calitate fabricație;
- evidență și urmărire RNC- uri, întocmite PCCVÎ;
- arhivă.

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la furnizarea materialelor.
2. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
5. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
6. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la SC «VATEL PRIM» SRL.
7. Răspunde de întocmirea PCCVÎ- urilor.
8. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul-adjunct.

3.4.5. COMPARTIMENT APROVIZIONARE Valeriu BULMAGA

răspunde de:

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 17

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare .
4. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în standarde, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
5. Respectarea condițiilor de transport, depozitare a materialelor și produselor permite în conformitate cu prevederile standardelor.
6. Întocmește lista furnizorilor acceptați pentru SC «VATEL PRIM» SRL în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.6. COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

Funcțiile le îndeplinește directorul SC «VATEL PRIM» SRL V. BULMAGA și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea furnizării materialelor;
- studiază cerințele pieței;
- crearea unei baze de date privind clienții și concurenții întreprinderii;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

3.4.7. COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE - Adic RUDOI, Șef de secție.

Are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- întocmirea fișelor tehnologice de execuție;
- analiza standardelor și documentației tehnice de execuție;
- difuzarea documentației la secții și retragerea documentației anulate;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării PNC/ urilor, și stabilirea

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 18

acțiunilor corective și preventive;

- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie.

3.4.8. COMPARTIMENT MECANO-ENERGETIC ȘI MIJLOACE TRANSPORT

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 execuția lucrărilor contractante;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor către unități specializate și autorizate;
- asigură efectuarea verificărilor, metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate;
- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a stadiului verficator acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea evidenței echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor, sau după caz casarea acestora;

3.4.9 ȘEF DE SECȚIE DE PRODUCERE – Adic RUDOI.

este subordonat directorului și are următoarele drepturi și obligații;

- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul producerii;
- dispune oprirea lucrărilor de producere când se constată abateri de la cerințele de calitate, informând directorul;
- răspunde întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic.
- răspunde asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de producere conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- depistarea neconformităților și informarea directorului;
 - organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de producere;
- evidența și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări (prin laboratorul acreditat);
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor de producere;

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 19

- răspunde folosirea în lucrări doar a materialelor calitative;
- analizează documentația tehnică de execuție;
- întocmirea listelor anuale documentației tehnice, controlul și verificarea metrologică;
- difuzarea documentației tehnice la producere;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru aprobate de director;
- întocmirea și obținerea aprobării directorului a planului anual de examinare tehnică
- asigurării calității (ETAC);
- efectuarea ETAC-urilor interne și raportarea directorului.

- răspunde efectuarea calitativă a lucrărilor de producere la ;
- asigură ca toate produsele/serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții.
- răspunde modul depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile, depistând la moment neconformitățile.

3.4.10 Contabilul – șef : Alla BULMAGA. studii superioare,

- se subordonează directorului SC «VATEL PRIM» SRL.
- duce evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor.
- duce evidența și efectuarea salarizării personalului SC «VATEL PRIM» SRL pe perioada activității.
- elaborează fișele personalului de subordine.

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

- 3.5.1. În sistemul propriu de conducere și asigurare a calității SC «VATEL PRIM» SRL încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependență de lucrări și condiții concrete.
- 3.5.2. Conducerea SC «VATEL PRIM» SRL asigură personal calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.
- 3.5.3. Conducerea SC «VATEL PRIM» SRL verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.
- 3.5.4. Personalul responsabil de asigurarea calității este încadrat în lucrări de construcție-montaj în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 20

3.5.5. Instruirea are loc periodic pe parcursul activității SC «VATEL PRIM» SRL în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

3.5.6. Tabelul personalului SC «VATEL PRIM» SRL este prezentat în Anexe.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 21

Capitolul 4 Documentația sistemului calității

CONȚINUT:

- 4.1 Manual de asigurare a calității (MAC)
- 4.2 Planul calității
- 4.3 Proceduri și instrucțiuni de lucru
- Înregistrarea și evidența documentelor

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 22

4.1 Manualul de asigurare a calității (MAC)

- 4.1.1 Manualul calității cuprinde un ansamblu de structuri organizatorice, proceduri și procese ce au influență directă asupra asigurării calității lucrărilor de producere.
- 4.1.2 MAC e alcătuit cu maximum meticulozitate și individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, semnat de directorul firmei .
- 4.1.3 MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardizate pentru toate activitățile întreprinderii.
- 4.1.4 MAC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.
- 4.1.5 MAC al SC «VATEL PRIM» SRL descrie programul de asigurare a calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințe de standard și legii privind calitatea în construcții.
- 4.1.6 MAC SC «VATEL PRIM» SRL servește următoarelor scopuri:
- comunică personalului, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere;
 - asigurarea eficiență a calității lucrărilor de producere;
 - servește drept standard de referință autorizat pentru implementarea sistemului calității;
 - asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor;
 - orientarea angajaților către beneficiile calității;

4.2 Planul calității

- 4.2.1 Planul de control al calității, verificării și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere.
- 4.2.2 Planul de control este întocmit de dirigintele de șantier m conformitate cu activitatea curentă și documentația tehnică-normativă , aprobat de directorul SC «VATEL PRIM» SRL.
- 4.2.3 Lucrările de producere a SC «VATEL PRIM» SRL se desfășurează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN.
- 4.2.4 În planul de control sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 23

- 4.2.5 Planul de control calitate, verificări și încercări SC «VATEL PRIM» SRL definește:
- obiectivele calității ce trebuie atinse;
 - alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
 - procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile.
 - Încercări, verificări, examinări și programe de audit.
- 4.2.6 Planul de control a SC «VATEL PRIM» SRL prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, pînă la instalarea, desăvîrșirea lucrărilor de producere.
- 4.2.7 Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări, SC «VATEL PRIM» SRL elaborează documentația:
- documentația tehnologică;
 - documentația normativă;
 - documentația contractuală;
- 4.3 Proceduri și instrucțiuni de lucru**
- 4.3.1. Activitățile desfășurate de SC «VATEL PRIM» SRL se execută pe bază de proceduri / instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista BNT este prezentată în Anexe.
- 4.3.2. Procedurile / instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formulare și înregistrări.
- 4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a SC «VATEL PRIM» SRL e include în regulamentul procedural..
- 4.3.4. Regulamentul procedural, m concordanță cu cerințele de standard, este alcătuit, analizat dirigintele de șantier și publicat după aprobarea șefului întreprinderii.
- 4.3.5. Regulamentul procedural e pregătit și vizat m colaborare cu programul de asigurare a calității.
- 4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale SC «VATEL PRIM» SRL detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.
- 4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale SC «VATEL PRIM» SRL sunt documente importante în

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 24

îndeplinirea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

4.4. înregistrări și evidența documentelor

- 4.4.1 Realizarea programului de asigurare a calității SC «VATEL PRIM» SRL se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 4.4.2 La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un act ce se înregistrează într-un registru special.
- 4.4.3 Controlul materialelor de construcții aprovizionate de SC «VATEL PRIM» SRL se efectuează pe baza schema prezentată în Anexe , conform planului de control alcătuit anual și aprobat de directorul întreprinderii.
- 4.4.4 Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în carnetul de lucrări de producere.
- 4.4.5 Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de directorul SC «VATEL PRIM» SRL și apoi difuzate.
- 4.4.6 Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de SC «VATEL PRIM» SRL la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.
- 4.4.7 SC «VATEL PRIM» SRL asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.
- 4.4.8 SC «VATEL PRIM» SRL dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.
- 4.4.9 înregistrările de calitate a SC «VATEL PRIM» SRL sunt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.
- 4.4.10 SC «VATEL PRIM» SRL include următoarele înregistrări:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere.
- înregistrări a materialelor neconforme

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 25

- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control,
- măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificări de contract și proiect survenite m timpul lucrărilor de producere;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienti;
- înregistrările auditului intern și extern.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 26

Capitolul 5 Organizarea controlului de calitate a lucrărilor de producere

CONȚINUT:

5.1 Control calitate, verificări și încercări

5.2 Activități de control a lucrărilor de producere

5.3 Controlul aprovizionării, intrării și depozitării

5.4 Controlul documentației

5.5 Controlul desenelor de lucru

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 27

5.1 Control calitate, verificări și încercări

5.1.1 Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redată în planul de control al calității, pentru activitățile SC «VATEL PRIM» SRL.

5.1.2 Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectat a procesului tehnologic de producere .
- control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexe.
- controlul calității materialelor aprovizionate folosite la fabricarea articolelor.
- în caz de ne corespundere se selectează o probă și se transmite m laborator acreditat (prin contrac
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și pătrare a materialelor.
- controlul respectării regimului lucrărilor de producere.
- controlul mijloacelor de măsurare.
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor de producere.

5.1.3 Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de producere:

- reguli: regulamente, grafice, scheme ș.a.
- metode: tehnologia (diferite moduri, operațiuni ș.a.), volum și exactitate.
- mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.

5.1.4 SC «VATEL PRIM» SRL organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de stand , proiect și contractual.

5.1.5 Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări, SC «VATEL PRIM» SRL elaborează documentația:

- documentație tehnologică;
- documentație normativă;
- documentația contractuală.

5.1.6 Condițiile necesare pentm înfaptuirea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.1.7 De efectuarea controlului, verificări, încercări și evidența înregistrării o poartă șeful de laborotor, sub egida implicită a directorului întreprinderii.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 28

5.2 Activități de control a lucrărilor de producere conform genurilor de activitate

- 5.2.1 SC «VATEL PRIM» SRL la producerea articolelor din profile de aluminiu și PVC conform genurilor de activitate, respectă cerințe necesare de calitate ce corespund condițiilor de standard și desenelor de lucru.
- 5.2.2 Înainte de executarea lucrărilor de producere, întreprinderea își elaborează și aprobă reguli tehnologice la modelul concret de articole, conținând cerințe și indicații pentru fabricarea articolelor din profile de aluminiu și PVC la toate stadiile procesului de fabricare.
- 5.2.3 Stabilirea exactității dimensiunilor la modelele pregătite -conform cerințelor de standard, proiect și contract.
- 5.2.4 Devierile de la dimensiunile nominale stabilite se indică în legătură cu condițiile de executare, montare a articolelor fabricate.
- 5.2.5 SC «VATEL PRIM» SRL va furniza articole consumatorilor numai după ce articolele din profile de aluminiu și PVC vor avea rezistența necesară și corespunzătoare indicațiilor de proiect și contract.
- 5.2.6 Fiecare articol fabricat trebuie individualizat cu semne distinctive de model.
- 5.2.7 SC «VATEL PRIM» SRL va însoți fiecare partidă cu pașaport de identitate:
- denumirea și adresa întreprinderii;
 - numărul și data eliberării pașaportului;
 - numărul partidei;
 - denumirea și marca articolului;
 - data pregătirii articolului;
 - semnătura responsabilului de calitate a articolului.
- 5.2.8 Articolele din profile de aluminiu și PVC se păstrează în depozite speciale corespunzător modelului, articolului dat.
- 5.2.9 SC «VATEL PRIM» SRL va garanta calitatea tuturor articolelor fabricate conform cerințelor de standard, desenelor de lucru și contract.
- 5.2.10 Controlul calității lucrărilor de producere se efectuează selectat în corespundere cu planul de control, încercări și verificări:

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 29

- corespunderea dimensiunilor liniare a articolelor fabricate celor de proiect și contract (cu ajutorul mijloacelor de măsurare);
- corespunderea modelului și calitatea suprafeței articolelor fabricate celor de proiect și contract;
- păstrarea articolelor fabricate;
- depistarea neconformităților procesului tehnologic și înlăturarea lor;
- controlul indicilor calității articolelor fabricate;
- controlul dozării componentelor folosite la fabricarea articolelor;
- controlul calității articolelor finite conform cerințelor de proiect și contract.

Controlul aprovizionării, intrării și depozitări

- 5.3.1 Activitatea de aprovizionare a SC «VATEL PRIM» SRL e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.
- 5.3.2 Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:
- evaluarea furnizorilor;
 - controlul datelor de aprovizionare;
 - verificarea produsului aprovizionat;
 - încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
 - relații cu furnizorii;
- 5.3.3 Aprovizionarea cu materiale de construcție SC «VATEL PRIM» SRL se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programa de lucrări de producere.
- 5.3.4 Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere.
- 5.3.5 La aprovizionarea SC «VATEL PRIM» SRL cu materiale de construcție se duce cont de:
- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați.
 - recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite.
 - documentarea activității de aprovizionare.
 - contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator înregistrate documentar.
 - ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate.
 - disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
 - viabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
 - eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 30

- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;
 - identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
 - instrucțiuni de inspecție;
 - standardul calității produsului aprovizionat.
- 5.3.6 SC «VATEL PRIM» SRL în baza Legii privind calitatea în construcții va utiliza doar produse certificate .
- 5.3.7 Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport.
- 5.3.8 Primirea (întrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de S.R.L
- 5.3.9 SC «VATEL PRIM» SRL se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii privind calitatea în construcții.
- 5.3.10 Organizarea depozitării se realizează , conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen în scris furnizorului despre produsele necalitative.
- 5.3.10 Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în Anexe.
- 5.3.11 La întreprindere se vor prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând directorului neconformitățile apărute la întrarea și depozitarea materialelor.
- 5.3.12 Personalul responsabil depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.
- 5.3.13 Instrucțiunile, condițiile depozitare pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate in zonele depozitare ale SC «VATEL PRIM» SRL .
- 5.3.14 Acces la depozitele SC «VATEL PRIM» SRL are doar personalul autorizat,
- 5.3.15 Periodic, conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 31

5.4 Controlul documentației

- 5.4. I SC «VATEL PRIM» SRL efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de producere, înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.
- 5.4.2 SC «VATEL PRIM» SRL începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.
- 5.4.3 Documentele ce definesc lucrările de producere sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.
- 5.4.4 SC «VATEL PRIM» SRL supune controlului următoarele documente:

- documentele politicii în domeniul calității;
- MAC;
- regulamente de proceduri, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
- documentația de proiectare și aprovizionare;
- desenele de execuție;
- planul calității;
- instrucțiunile de lucru;
- instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere;
- înregistrările calității;
- rapoartele de relevare și încercare a probelor;
- rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.

5.4.5 Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:

- identificarea documentelor;
- formularea și aprobarea documentelor;
- difuzarea documentelor;
- modificarea documentelor;
- evidența documentelor.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 32

5.5 Controlul desenelor de lucru

5.5.1 Calitatea lucrărilor de producere a SC «VATEL PRIM» SRL e în dependență directă cu elaborarea desenelor de lucru.

5.5.2 SC «VATEL PRIM» SRL planifică elaborarea desenelor de lucru a lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.

5.5.3 Controlul eficient al desenelor de lucru se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.

5.5.4 Controlul desenelor de lucru SC «VATEL PRIM» SRL se efectuează cu scopul:

- îndeplinirea calitativă a procesului tehnologic de producere a articolelor;
- îndeplinirea perfectă a necesităților clientului;
- formularea specificărilor de proiect, transformând necesitățile clientului în parametri a calității;
- avizarea preliminară a desenului de lucru;

- depistarea oricărei înclinări de la cerințele clientului și standard;
- analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea desenelor de lucru;
- îndeplinirea tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
- îndeplinirea măsurilor privind securitatea;

5.5.5 Prin controlul desenelor de lucru, SC «VATEL PRIM» SRL efectuează verificarea lor și următoarele măsuri:

- avizarea desenelor de lucru;
- încercări de omologare airotipurilor;
- variante de calcul;

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 33

Capitolul 6 Neconformități și acțiuni corective

CONȚINUT:

6.1 Identificarea neconformităților

6.2 Acțiuni corective

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulgaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 34

6.1 Identificarea neconformităților

- 6.1.1 În timpul efectuării lucrărilor de producere, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la defăințizarea metodelor de control a producției finite.
- 6.1.2 În dependență de condițiile exploatării, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.
- 6.1.3 Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).
- 6.1.4 Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.
- 6.1.5 Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcție.
- 6.1.6 Conducerea SC «VATEL PRIM» SRL asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor și înlăturate la moment.
- 6.1.7 Raportul depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.
- 6.1.8 SC «VATEL PRIM» SRL asigură reinspectarea lucrărilor de producere refacute în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 6.1.9 Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor de lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.
- 6.1.10 Neconformitățile depistate se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de directorul SC «VATEL PRIM» SRL.
- 6.1.11 Depistarea neconformităților, la SC «VATEL PRIM» SRL , este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.
- 6.1.12 În momentul detectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc următoarele stadii de lucru:

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 35

6.2 Acțiuni corective

- 6.2.1 SC «VATEL PRIM» SRL se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contrare a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetărilor.
- 6.2.2 Acțiunile corective se îndeplinesc în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de producere.
- 6.2.3 La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de producere de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, se informează imediat directorul care emite dispoziții de oprire a lucrărilor.
- 6.2.4 SC «VATEL PRIM» SRL datorită PAC, ETAC, evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.
- 6.2.5 Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, SC «VATEL PRIM» SRL , prin programul de asigurare a calității, descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:
- identificarea condițiilor contrare calității;
 - determinarea cauzelor apariției neconformităților;
 - acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.
- 6.2.6 În urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de producere.
- 6.2.7 Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului «VATEL PRIM» SRL.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 36

Capitolul 7 Examinări tehnice de asigurare a calității

CONȚINUT:

- 7.1 Echipamente pentru control, măsurare și încercare
- 7.2 Planificarea ETAC
- 7.3 Sistemul ETAC

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 37

7.1 Echipamente pentru control, măsurare și încercare

- 7.1.1 Echipamente pentru control, măsurare și încercare sunt folosite de SC «VATEL PRIM» SRL doar dacă au nivelul dorit de precizie și stabilitate.
- 7.1.2 Scopul SC «VATEL PRIM» SRL este de a folosi doar echipamente ce sunt adecvate unei determinări precise a parametrilor calității îndeplinirii lucrărilor.
- 7.1.3 Selectarea echipamentului, detalierea instrucțiunilor de folosire, pregătirea personalului de control, măsurare și etalonare se face atent și planificat.
- 7.1.4 Cerințele față de echipamentele pentru control, măsurare și încercare a întreprinderii sunt:
- stabilirea, documentarea și menținerea procedurilor de etalonare;
 - identificarea echipamentului pentru control, măsurare și încercare;
 - asigurarea preciziei necesare;
 - protejarea aparaturii de control;
 - necesitatea pregătirii personalului pentru folosirea echipamentelor de control.
- 7.1.5.1 Mecanismele, echipamentele, mijloace de măsurare și încercare a SC «VATEL PRIM» SRL sunt prezentate în Anexe.

7.2 Planificarea ETAC

- 7.2.1 SC «VATEL PRIM» SRL prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.
- 7.2.2 Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.
- 7.2.3 ETAC se efectuează pe baza:
- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect și altele);
 - documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.
- 7.2.4 Planificarea ETAC se determină de director în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice la producere.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoî A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 38

7.2.5 Conducerea și anume directorul a SC «VATEL PRIM» SRL asigură planificarea și implantarea ETAC.

7.3 Sistemul ETAC

7.3.1 S.C. “VATEL PRIM”S.R.L. prin programul asigurării calității efectuează :

- ETAC-uri interne la întreprindere;
- ETAC-uri externe la Furnizori de produse / servicii;

7.3.2 SC «VATEL PRIM» SRL în baza ETAC implantează următoarele sarcini:

- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
- verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Moldovastandard conform planului de control;
- repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
- asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
- membrii personalului răspunzător de funcționarea corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului întreprinderii, sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
- personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
- personalul muncitoresc, anual, se atestază, reatestează de centrele specializate sau comisii competente.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 39

Capitolul 8 Auditul intern al calității

- 8.1.1 Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.
- 8.1.2 Auditul intern asigură stabilitatea nivelului calității lucrărilor de producere.
- 8.1.3 Realizarea auditului intern este asigurată de directorul SC «VATEL PRIM» SRL .
- 8.1.4 Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 8.1.5 în baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnică normativă, lucrărilor de producere.
- 8.1.6 Rezultatele auditului intern sunt înregistrate, discutate la Consiliul tehnic a întreprinderii.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 40

Capitolu 9 Instruirea și perfecționarea personalului

- 9.1 Persoanele cu functii de răspundere a SC «VATEL PRIM» SRL sunt atestate de Comisia Republicană de Atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.
- 9.2 MAC și alte instrucțiuni de lucru permite SC «VATEL PRIM» SRL, să aprovizioneze o pregătire profesională a personalului, iar procedurile de lucru să fie stabilite pentru a obține o instruire sistematică a tuturor membrilor personalului ce activează în cadrul întreprinderii.
- 9.3 Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul SC «VATEL PRIM» SRL.
- 9.4 Instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității tehnice se înfăptuiește conform planului de instruire anual, alcătuit de director și cerințelor legii.
- 9.7 Tabela personalului ce activează în SC «VATEL PRIM» SRL este prezentată în Anexe.

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoï A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC «VATEL PRIM» SRL
Capitolul	Cuprins	Pagina nr. 41

Capitolu 10 Anexe și genurile de activitate

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoï A.			Data	Nr.

LISTA

GENURILOR DE ACTIVITATE SOLICITATE DE INTREPRINDERE SC "VATEL PRIM" SRL

1. Executarea constructiilor.

- 1.1. Constructii din zidarie cu inaltimea limitata la doua nivele.
- 1.2. Lucrari de amenajare a teritoriului.
- 1.3. Constructii din lemn.
- 1.4. Produse si elemente din profil de aluminiu si policlorura de vinil.

2. Lucrari de protectie a constructiilor.

- 2.1. Invelitor si sarpante, izolatii hidrofuge.
- 2.2. Izolatii termice.

3. Lucrari de finisare a constructiilor.

- 3.1. Tencuieli placaje exterioare si interioare.
- 3.2. Pardoseli.
- 3.3. Produse de timplarie.



DIRECTOR SC "VATEL PRIM" SRL

V.BULMAGA

DATE DESPRE COMPONENTA PERSONALULUI TEHNIC-SCRIPTIC AL

SC „VATEL PRIM” SRL

N r.	Numele si Prenumele	Funcția	Studiile, Specialitatea	Ultimul loc de lucru	Numărul certificatului de atestare Data eliberării
1	2	3	4		
1.	Bulmaga V.	Director.	Medii-tehnice.	SC „VATEL PRIM”SRL	
2.	Bulmaga A.	Contabil-sef.	Superioare.	SC „VATEL PRIM”SRL	
3.	Taga P.	Diriginți de șantier.	Superioare - Tehnice	SC „VATEL PRIM”SRL	Nr.0308 din 31.01.2019.- 31.01.2024.



DIRECTOR SC „VATEL PRIM” SRL

V.BULMAGA

**DATE INFORMATIVE CE TIN DESPRE MUNCITORII OCUPATI LA
REPARATI PENTRU CONSTRUCTII
SC „VATEL PRIM” SRL**

Nr.	Specialitatea	Categoria	Numarul de muncitori
1	2	3	4
1.	Zidar	3	3
2.	Tencuitor	3	3
3.	Betonist	3	1
4.	Dulgher	3	2
5.	Geamgiu	4	2
6.	Instalatori	5	2
7.	Lacatusi-mecanici-asamblori	4	3
8.	Sofer auto	1 c.l.	1
9.	Gravori de profil de aluminiu si PVC	4	3
10.	Zugrav vopsitor cat. 3	3	3
11.	Tinichigiu	3	3
12.	Lacatus CM	3	3
13.	Timplar	4	2



DIRECTOR SC „VATEL PRIM” SRL

V.BULMAGA

**V. DATE INFORMATIVE
DESPRE BAZA DE PRODUCERE**

privind baza tehnico materială de producție, utilaj și echipament de care dispune agentul economic pentru producerea articolelor din profile de aluminiu și masă plastică.

La bilanța agentului economic se află următorul utilaj și echipament necesar pentru producerea articolelor din profile de aluminiu și masă plastică.

Nr. d/o	Denumirea Utilajului	Cantitatea
1	2	3
1	Compresor 2001	1
2	Mașină – uneltă de finisat	1
3	Mașină – uneltă de frezat și făcut ciopuri	1
4	Mașină – uneltă universală	1
6	Morteză	1
7	Polizor “tocila”	1
8	Presă de aluminiu	1
9	Suport pentru instrumente	1
10	Beschic "cobra"-300 SI	1
11	Aparat pentru silicon a geamului termopan, etășarea deplină	1
12	Copiator	1
13	Cale rulantă	1
14	Mașină universală de spălat sticla	1
15	Utilaj de extrudare	1
16	Mașină uneltă de tăiat sticla	1
17	Freză manuală "ROTOH"-5E	1
18	Mașină de frezat FW/3-380	1
19	Mașină disc pentru metal C-003	1
20	Mașină pentru etanșat	1
21	Mașină de tăiat profil	2
22	Uglomer 90 ⁰	1
23	Mașină de gaurit	1
24	Material mărunț	30
25	Mașină de sudat cu două capte	1
26	Mașină de curățat tocure și cercevele	1
27	Carusele cu rame	1

Agentul economic dispune de următoarele sectoare pentru producerea articolelor din profil de aluminiu și metalo-plastic:

- Sectorul de primire și depozitare a materialelor și furnituri
- Sectorul de spalare și uscare a foilor de sticlă
- Sectorul de croire
- Sectorul de fabricare a geamului termopan
- Sectorul de sudare
- Sectorul montaj- instalare a furniturilor și asamblare la fabricarea articolelor
- Sectorul de depozitare a articolelor finisate

Director SC «VATEL PRIM» SRL



V. BULMAGA

INFORMATIE

privind utilajul SC «VATEL PRIM» SRL la bilanță care se afla următoarele instrumente tehnice și unelte manuale de măsură și control a articolelor pentru construcții

Nr d/o	Denumirea utilajului
1	2
1	Cușite pentru freze și cutie pentru freze
2	Scule pentru burghiere
3	Nivelă cu bula de aer
4	Echer de control 90
5	Raportor cu vernier
6	Ferestrău cu disc electric
7	Accesorii din cauciuc, plastic, oțel și aluminiu
8	Silicon pentru etanșare
9	Culori pentru pictarea firmelor
10	Lichid pentru curățat profilele
11	Pastă de lipit metalele
12	Aparat de lipit
13	Cântar electronic
14	Mașină de debitat
15	Discuri de diferite diametre
16	Scări din aluminiu
17	Sete de freze
18	Hîrtie pentru cîntar
19	Riglă metalică
20	Ruletă 1m, 2m, 3m, 5m
21	Riglă cu unghi drept
22	Mașină de burghiat electrică
23	Ferestrău pentru metal
24	Surubelniță
25	Dreptare
26	Coltar
27	Complete de sfredele

Nota: Alte dispozitive se introduc sau se exclud conform uzării și procurării lor.



Director SC «VATEL PRIM» SRL

V. BULMAGA

LISTA

DOCUMENTELOR NORMATIVE SOLICITATE DE INTREPRINDERE SC "VATEL PRIM" SRL

1. Legea nr.721-XIII din 02 februarie 1996 – "Privind calitatea constructii".
2. H.G. nr.360 din 25.05.1996. – Regulamentul privind controlul de Stat in Constructii".
3. Legea nr.647-XIII din 17 noiembrie 1995 – "Metrologiei"
4. Legea nr.652-XIV din 28 octombrie 1999 – "Cu privire la certificare".
5. H.G. RM nr.461 din 6 iulie 1995 – "Regulament privind agrementul tehnice, pentru produse, procedee si echipamente noi in constructive".
6. H.G. RM nr.285 din 23 mai 1996 – "Regulament privind receptia constructiilor si instalatiilor aferente".
7. CP A.08.01-96 – "Instructiuni de verificare a calitatii si de receptie a lucrarilor ascunse si in faze determinate la constructii si instalatiilor aferente".
8. SNIP 3.04.01-87 – "Lucraride izolare si finisare".
SNIP III-10-75 – "Amenajarea teritoriului".
SNIP III-1-80 – "Tehnica securitatii in constructie".
"Sistemul calitatii in constructie".
A 02.02.96. – "Regulamentul privind conducerea si asigurarea calitatii".
Monotirul Constructiilor
Monitorul Oficial al Republicii Moldova.
9. H.G. nr.361 din 25.06.96. – "Regulament de atestare tehnico-profisionala a specialistilor cu activitatea in constructii".



DIRECTOR SC "VATEL PRIM" SRL

V.BULMAGA

“Vatel Prim” SRL
г.Кишинев, ул.Заводская,90.
Тел. 47-23-46, 42-22-95.

ПАСПОРТ
(Документ о качестве)

Оконный блок ОП В2 1840-1240 (4М1-16-4М1) ГОСТ 30674-1999

Сертификат соответствия SNACР MD CP 19 11 А 027880-09

Класс изделия (подтвержденное значение показателя)

- а) приведенное сопротивление теплопередаче (0,35м² С/Вт)-----В2
б) воздухо- и водопроницаемость (3,5 м³/(чм²))----- В
в) звукоизоляция Ra транспортного потока (26 дБА)-----Д
г) Общий коэффициент пропускания света (0,35-0,60)----- Г
д) Сопротивление ветровым нагрузкам-----Д

Технические характеристики

- а) вид покрытия-----глянцевое
(номер образца - эталона)----- (3)
Степень заводской готовности-----полная

Комплектность

- а) остекление----- 4М1-16-4М1
б) оконные приборы, петли-----поворотно-откидное, ввертные петли
в) число контуров уплотняющих прокладок, шт.-----2
г) Дополнительные сведения. В комплект поставки изделия входят:
оконные ручки (2-4 шт.) и инструкция по эксплуатации-----

Гарантийный срок службы лет-----3 года

Номер партии-----

Номер заказа.позиция в заказе-----15/4

Приемщик ОТК ----- **Дата изготовления “-----”** ----- 2021г.
(подпись)

“Vatel Prim” SRL
г.Кишинев, ул.Заводская,90.
Тел. 47-23-46, 42-22-95.

ПАСПОРТ
(Документ о качестве)

наружного дверного блока из ПВХ профилей, ГОСТ 30970-2002

- а)** вид дверного блока – наружная дверь тамбурная;
- б)** вид заполнения дверного полотна – глухое;
- в)** конструкция коробки – с порогом;
- г)** вид открывания и число полотен – левое, одопольный;
- д)** габаритные размеры – высота 2100мм, ширина 900мм,
ширина профиля коробки 60мм.

Условное обозначение ДПНТ ГПЛ 2100-900-60 ГОСТ 30970-2002

Сертификат соответствия SNACP MD CP 19 11 A 004495-07

Комплектность

- а)** конструкция заполнения полотна-трехслойная панель с утеплителем тол.16мм;
- б)** дверные петли – три накладные петли;
- в)** запирающие приборы – многоригельный замок с пятью точками запираения;
- г)** число контуров уплотняющих прокладок – 2 контур;
- д)** дополнительные сведения. В комплект поставки изделия входят:
фалевая ручка замка (2 шт.), инструкция по эксплуатации.

Основные технические характеристики, подтвержденные испытаниями

Приведенное сопротивление теплопередаче (0,62м² С/Вт)----- В1
Воздухопроницаемость при (3,0 м³/чм²)-----А
Безотказность, циклы открывания-закрывания -----100000

Гарантийный срок службы лет-----3 года

Номер партии-----

Номер заказа.позиция в заказе-----15/8

Приемщик ОТК----- Дата изготовления “-----” ----- 2021г.
(подпись)

MARCA COMERCIALA /Exemplu/

Nr. comenzii: 0040

"Vatel Prim" SRL

Nr. pozitiei: 01

Beneficiar: DC-40, SA "Promstroi-Grup"

Marime: (1500x1500)

Produs: fereastră din metaloplast 3/trei/
camere cu geam termopan

Data executării: 10.01.16.

SRL "VATEL PRIM"

Ordin Nr.1k

09.03.2005

or. Chisinau
Despre angajarea
la serviciu.

De angajat la lucru in calitate de director
d-na Bulmaga Valerui, de pe data 09.03.2005
cu salariul conform statutului.



V.A. Bulmaga

REPUBLICA MOLDOVA

S.C."Vatel Prim" SRL

ORDIN Nr.12

din 15 ianuarie 2017

m.Chisinau

"Cu privire la numirea persoanei responsabile de calitatea producerii articolelor pentru constructii, metrologiei si tehnologiei."

In scopul respectarii tehnologice, metrologice sicerintelor normative la producerea articolelor din profile de aluminiu si PVC pentru constructii fabricate de S.C."Vatel Prim" SRL.

ORDON:

1. A numi responsabil pentru respectarea tehnologica,metrological si calitatea fabricarii articolelor din profile de aluminiu si PVC pentru constructii pe seful sectiei de producer, dl. Taga Pavel pe parcursul activitatii intreprinderii,incepind cu data de 15.01.2017.
2. Controlul indeplinirii ordinului dat mi-l asum personal.



Director S.C."Vatel Prim" SRL

Valeriu Bulmaga

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DS

Numărul 0308

Eliberat domnului (doamnei): **Țaga Pavel**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

I. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **31 ianuarie 2019**

Valabil pînă la **31 ianuarie 2024**



Anatol USATII

Secretar de Stat

ORDIN de angajare

a) Ordin nr.19-k

din 02.01.2017.

A angaja, incepind cu 02.01.2017, pe dl.Taga Pavel in functie de dereginte de santier, 5 zile pe saptamina.

Temei juridic: cererea personala a titularului Taga Payel.



Director SRL "Vatel Prim"

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Bulmaga Valeriu". The signature is written in a cursive style.

Bulmaga Valeriu

REPUBLICA MOLDOVA

S.C."Vatel Prim" SRL

ORDIN Nr.4

din 14 martie 2006

m.Chisinau

"Cu privire la numirea persoanei responsabile de calitatea producerii articolelor pentru constructii, metrologiei si tehnologiei."

In scopul respectarii tehnologice, metrologice sicerintelor normative la producerea articolelor din profile de aluminiu si PVC pentru constructii fabricate de S.C."Vatel Prim" SRL.

ORDON:

1. A numi responsabil pentru respectarea tehnologica,metrological si calitatea fabricarii articolelor din profile de aluminiu si PVC pentru constructii pe seful sectiei de producer, dl. Rudoii Adic pe parcursul activitatii intreprinderii,incepind cu data de 14 martie 2006.
2. Controlul indeplinirii ordinului dat mi-l asum personal.



Director S.C."Vatel Prim" SRL

Valeriu Bulmaga

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL CONSTRUCȚIILOR
ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2010-DS

Numărul 0339

Eliberat domnului (doamnei): **Rudoï Adie**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

Domeniile:

1. **Construcții civile, industriale și agrozootehnice.**

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării: **28 ianuarie 2010**

Valabil pînă la **28 ianuarie 2015**



Viceministru

Anatolie ȚURCAN

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Construcțiilor
și Dezvoltării Regionale



LEGITIMAȚIE Seria 2010-DȘ Nr. 0339



Numele Rudoi

prenumele Adie

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberat la 28 Ianuarie 2010

Valabilă până la 28 Ianuarie 2015



Anatolie TURCAN

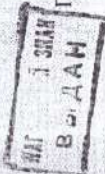
Domeniile:

**1. Construcții civile, industriale
și agrozootehnice.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

ДИПЛОМЪ

ПВ № 608215



Диплома де фактэ есте датэ *Судой*
Судьи Георгиевич
френт аверенция, из еи ан ача 19 *28* а интрат
ла *импитуруца*
полкисе жиса " *сваде* "
дикъ Жиничу
ин ан ача 19 *28* а терминат курсуа делдин ал
импитуруца
ресектиче
ла специалитета " *конструкцие* "
индустриале
иницивиле "

Прин хотэрия Комисией де екзаминаре
де стат де ан. *18* " *юлие* ача 19 *28*

и се аверилэ де афирмация де *инженер*
конструкцие

Присидение ал Высшей
испытательной комиссии
Секретарь
Л. П. *Жубов*

Орашуд *Жиничу* " *юлие* ача 19 *28*

Израйда де инрегистрация

Московский в.

ДИПЛОМ

ПВ № 608215

Настоящий диплом выдан *Судой*
Судьи Георгиевич
в том, что он в 19 *23* году поступил
в *Химический политехнический*
институт на *5* курс
и в 19 *28* году окончил полный курс
каждого

института
по специальности " *химическая* "
и *производство* "
строительство "

Решением Государственной экзаменационной
комиссии от *18* " *юлие* 19 *28* г.

присвоено наименование *инженера*
строителя

Присидение Государственной
испытательной комиссии
Секретарь
Л. П. *Жубов*

М. П. Город *Жиничу* " *юлие* 19 *28* г.

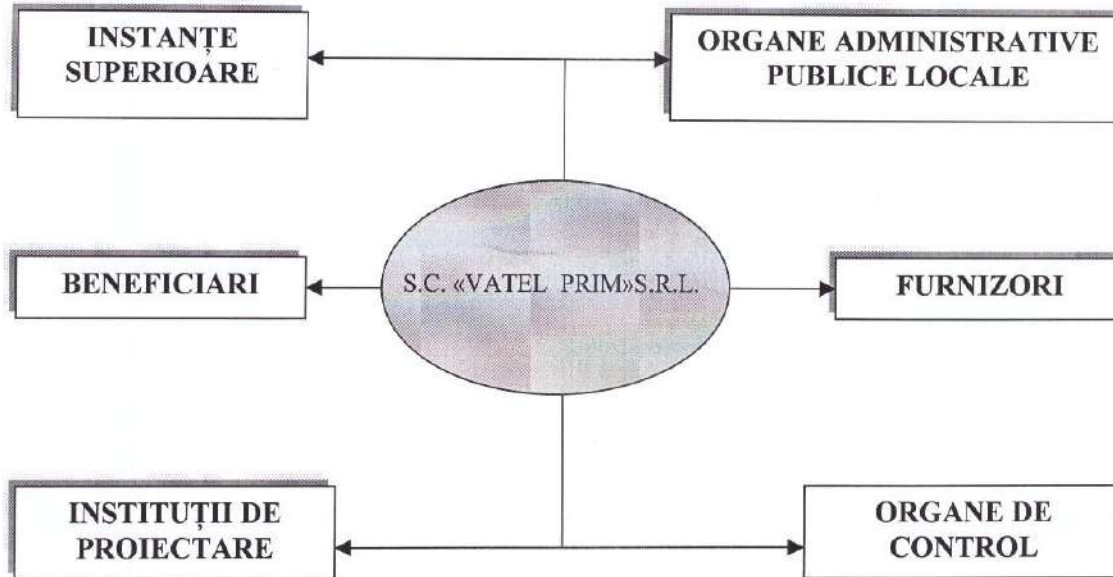
Израйда де инрегистрация

Московская типография Гомака. 1926.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.C. «VATEL PRIM»S.R.L.
Capitolul	Cuprins	Pagina nr.

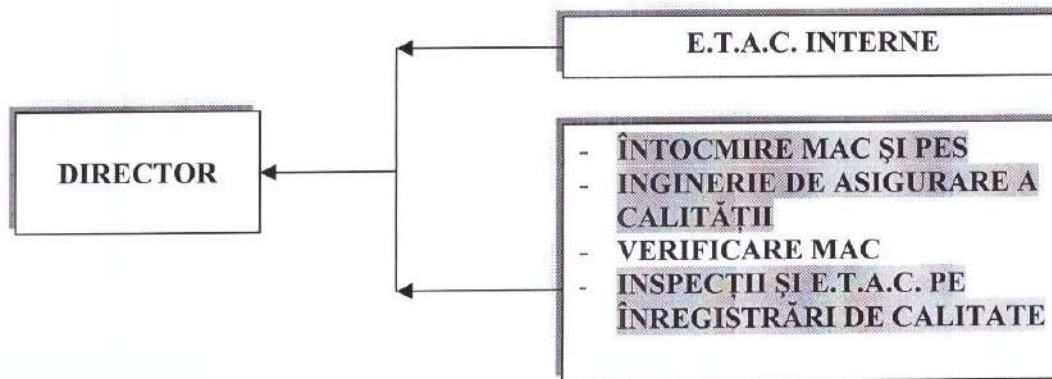
SCHEMA DE RELAȚII A FIRMEI

Plasa Nr.2



SCHEMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

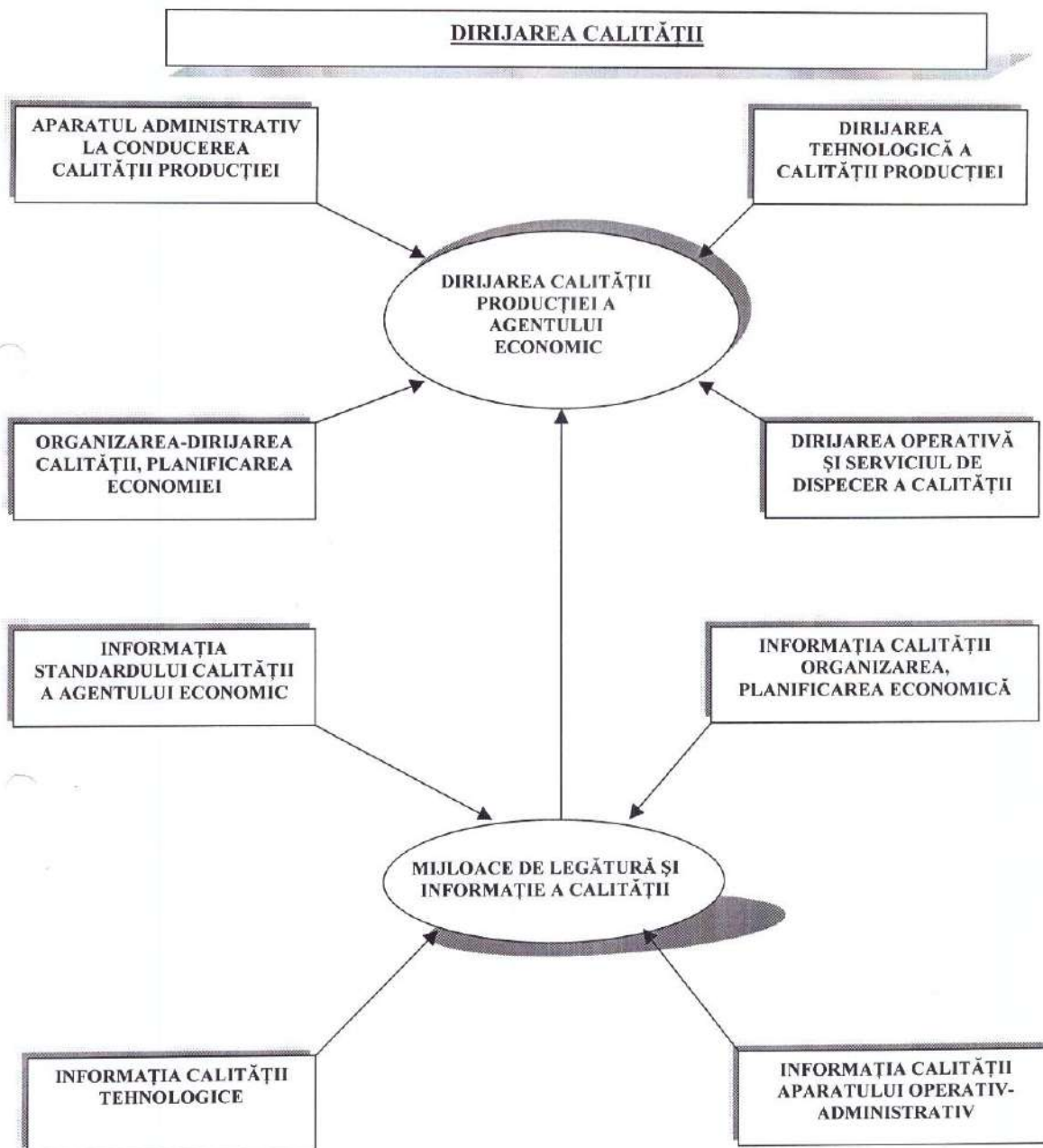
Plasa Nr.3



Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.C. «VATEL PRIM»S.R.L.
Capitolul	Cuprins	Pagina nr.

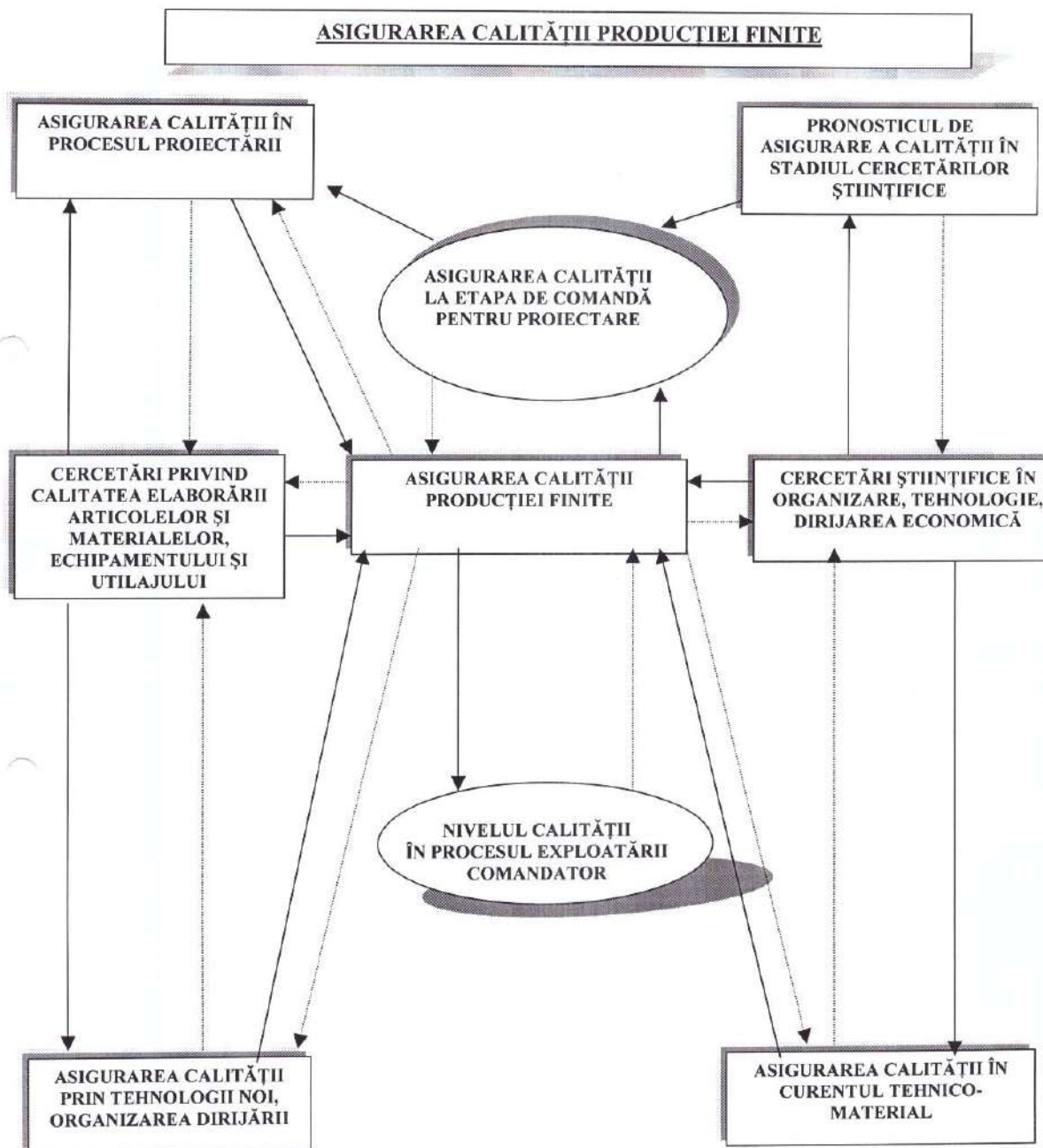
Plansa Nr. 4



Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.C. «VATEL PRIM»S.R.L.
Capitolul	Cuprins	Pagina nr.

Plasa Nr. 5

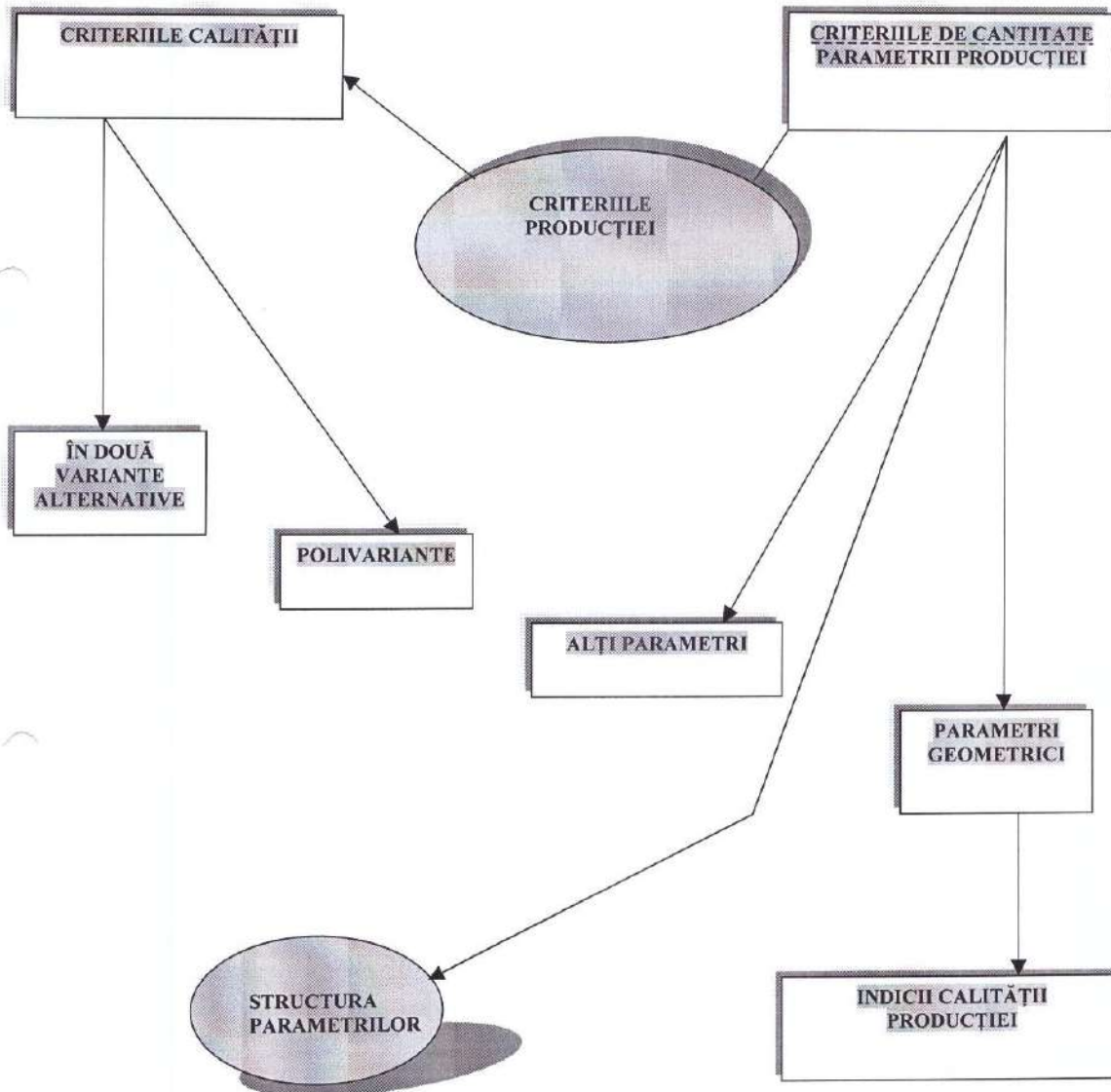


Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoi A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.C. «VATEL PRIM» S.R.L.
Capitolul	Cuprins	Pagina nr.

Plasa Nr. 6

CARACTERIZAREA ALTOR PROPRIETĂȚI ȘI STAREA PRODUCȚIEI

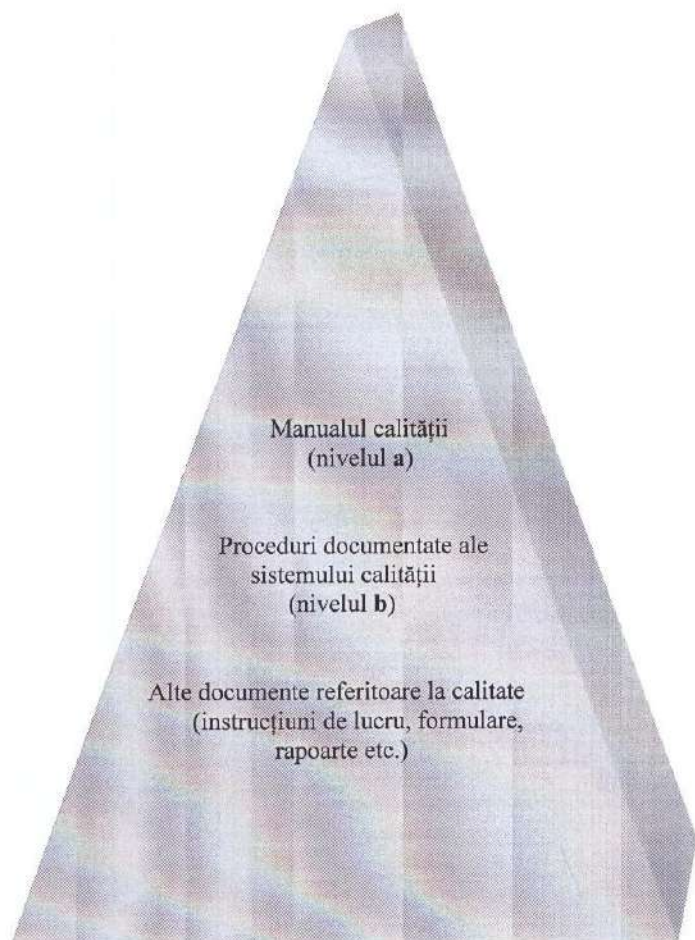


Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.			Data	Nr.

EMBLEMA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.C. «VATEL PRIM»S.R.L.
Capitolul	Cuprins	Pagina nr.

Plansa Nr. 7

IERARHIA TIPICĂ A DOCUMENTELOR SISTEMULUI CALITĂȚII



**CONȚINUTUL
DOCUMENTELOR**

Describe sistemul calității în conformitate cu politica în domeniul calității și cu obiectivele stabilite precum și cu standardul aplicabil

Descriu activitățile unităților funcționale individuale necesare pentru implementarea elementelor calității

Constă din documentele de lucru detaliate

NOTA 7 – Oricare nivel al documentelor din această ierarhie poate fi separat, folosit cu referințe sau combinat

Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoï A.			Data	Nr.

MA (marca), firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.C. « VATEL PRIM » S.R.L.
Capitolul	Cuprins	Pagina nr.

SCHEMA CONTROLULUI DE INTRARE SI PĂSTRARE A MATERIALELOR DE CONSTRUCTII

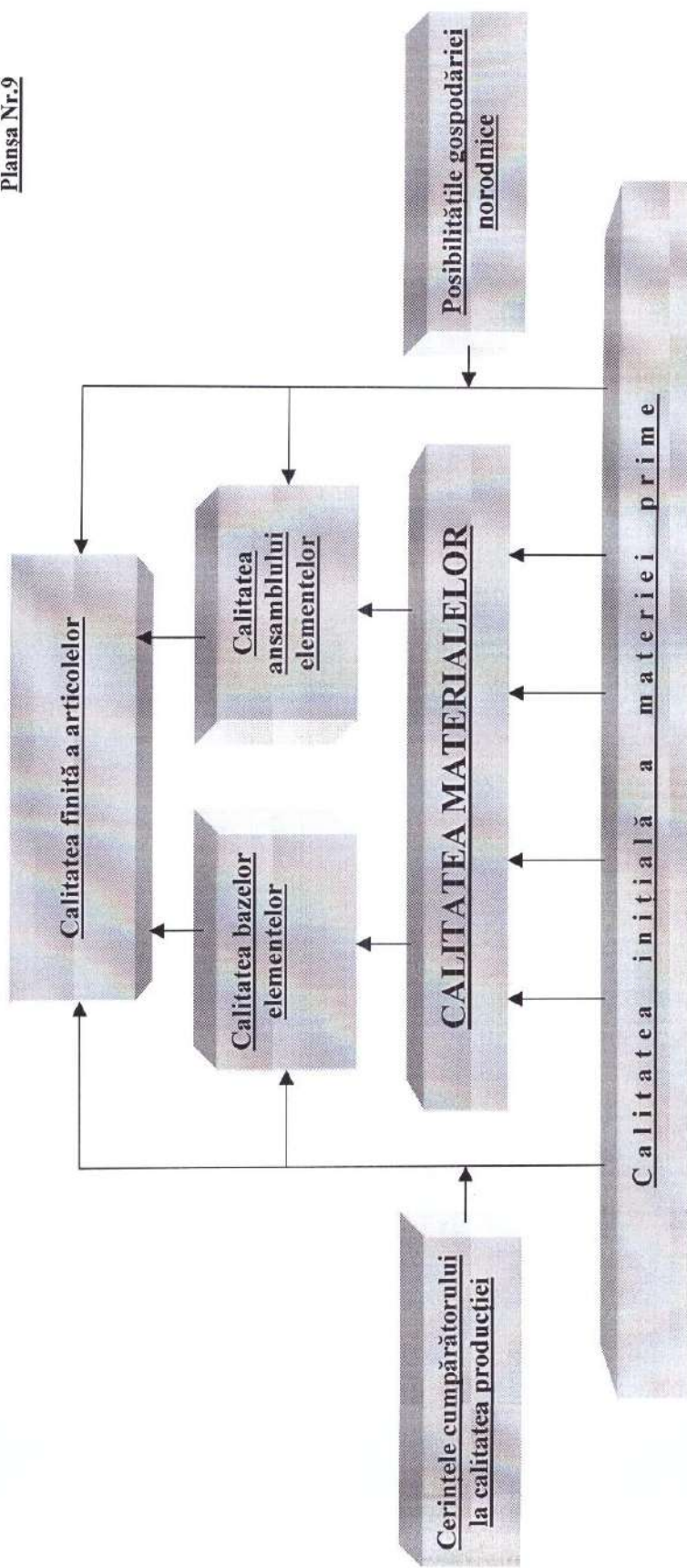
Plansa Nr.8

Etapa, procesul, producția	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
2	3	4	5	6	7	8
Recepția la intrare, pe șantier	Cantitatea Certificat Calitatea	Determinarea volumului real Corespunderea calității după Certificat și SN	Șantier, camion	De la fiecare partidă	Recepționar (selectat)	După documentație, Standard
Descărcarea și depozitarea	Respectarea regulilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționarul	Vizual. De urmărit
Păstrare în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	Odată în schimb	Șeful de șantier	Vizual. De urmărit
Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloacele de transport	La servire	Șeful de șantier	De urmărit

Numele, Prenumele	Semnătura	Data	Modificări	
			Actualizarea	Ex. Nr.
Întocmit	Bulmaga V.			
Verificat	Rudoi A.		Data	Nr.

SCHEMA
FORMĂRII CALITĂȚII LA NIVELUL IERARHIC A ELEMENTELOR
CARE FORMEAZĂ ARTICOLE FINITE

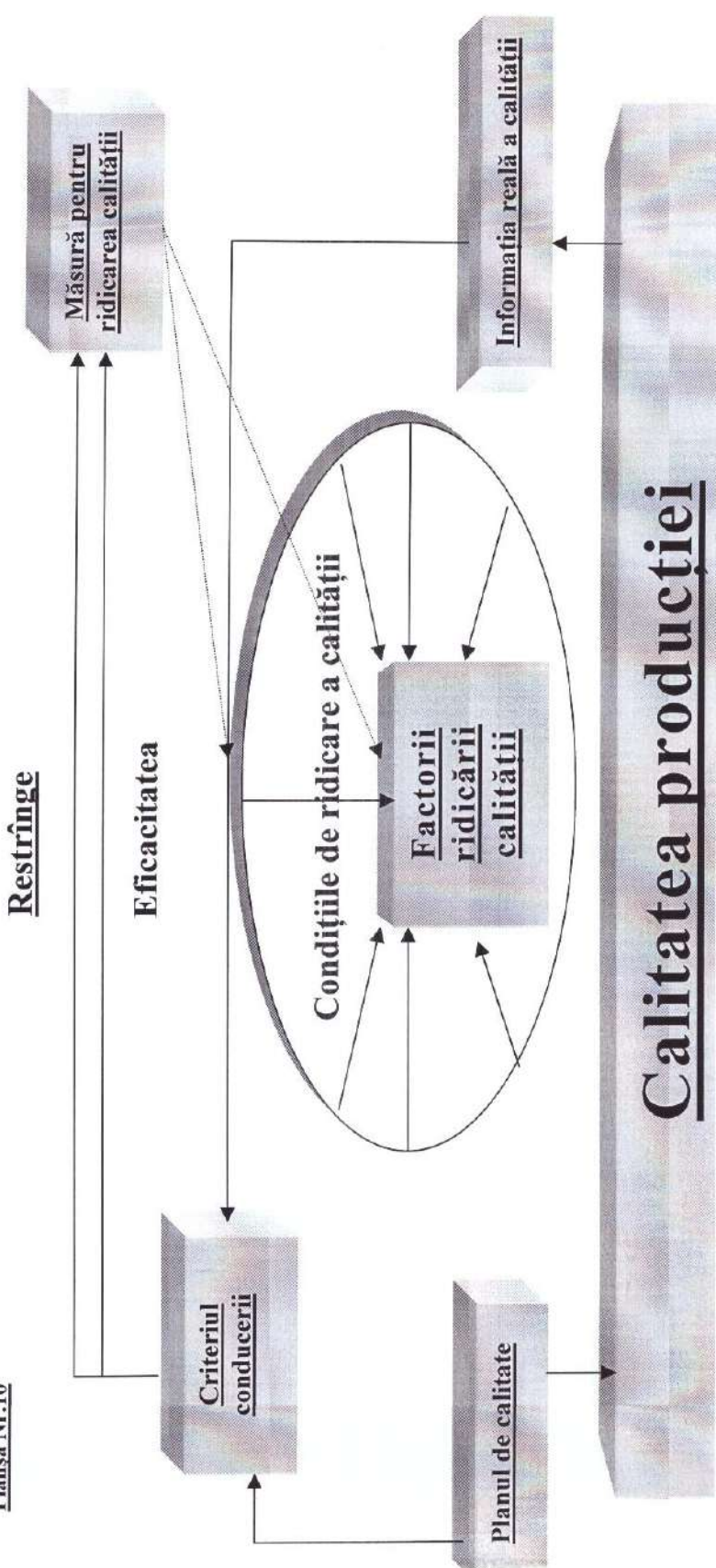
Planșa Nr.9



Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.		Data		Nr.

SCHEMA
MECANIZĂRII RIDICĂRII CALITĂȚII PRODUCȚIEI LA ÎNȚEPRIINDERI

Planșa Nr.10



Numele, Prenumele		Semnătura	Data	Modificări	
Întocmit	Bulmaga V.			Actualizarea	Ex.
Verificat	Rudoii A.		Data		Nr.