

**Societate cu Răspundere Limitată  
„VITAL SERVICEPRIM”**

**APROBAT**

**Director „VITAL SERVICEPRIM” S.R.L.**

**Druta Vitalie**

# **Manualul Calității**

**Manualul calității intră  
în vigoare din “02” mai 2023**

**mun. Chișinău**

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</b>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

**Capitolul 1 – dispoziții generale**

**CUPRINS:**

**1.1 Generalități**

**1.2 Prezentarea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

**1.3 Baza de producere**

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

## **1.1. Generalități**

1.1.1. Manualul prezintă descrierea programului de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj al S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» în conformitate cu cerințele normelor, standardelor în vigoare și Legii privind calitatea în construcție.

1.1.2. Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» și este un sistem intern legislativ.

1.1.3. Manualul descrie concepția și sistemul de asigurare a calității, stabilește politica în domeniul calității, descrie programul de asigurare a calității.

1.1.4. Programul de Asigurare a calității S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității.
- procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție.
- planurile de control, verificări și încercări.

1.1.5. Pentru funcționarea normală a sistemului de conducere și asigurare a calității, S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» menține următoarea sumă de funcționare:

- Stabilirea și examinarea datelor de intrare
- Analiza datelor obținute
- Aplicarea măsurilor de acțiune, fixarea datelor finale.

## **1.2 Prezentarea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

1.2.1. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este înregistrată la 02 August 2012 Nr. 1012600024790 de Camera Înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției al Republicii Moldova. Este formată ca agent economic independent pe bază de capital privat investit de fondatori.

1.2.2. Societatea este persoană juridică, are bilanț autonom, cont de decontare și alte conturi, poate să încheie contracte, să execute obligațiuni, are ștampilă și emblema firmei.

1.2.3. În activitatea sa Societatea se conduce de legislația Republicii Moldova, Contractul de Construire a Societății și de prezentul Manual de Asigurare a Calității.

1.2.4. Scopul întreprinderii constă în satisfacerea necesităților populației în livrări și servicii în forma activității Societății și realizării în baza profitului obținut a intereselor sociale și economice ale fondatorilor.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Boroșin Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

1.2.5. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este întreprindere multe profit și în realizarea scopurilor trasate, menținerii stabilității financiare, societatea desfășoară următoarele activități:

- ✓ executarea construcțiilor;
- ✓ lucrări de drumuri;
- ✓ lucrări de finisare a construcțiilor;
- ✓ instalații și rețele interioare;
- ✓ instalații și rețele exterioare.
- ✓ servicii transport și mecanisme.

1.2.6. La efectuarea lucrărilor corespunzător genurilor de activitate, firma S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» încadrează salariați cu următoarele specialități: drumari, tencuitori, zidari, finisori, izolatori, betonieri, montatori, lucrători de rind.

1.2.7. Pentru îndeplinirea lucrărilor în conformitate cu genurile de activitate în vigoare, întreprinderea va folosi doar materiale de construcție calitative ce corespund cerințelor de standard și programului de asigurare a calității.

1.2.8. Corelația dintre S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» consumatori și producători se stabilește contractual și se datorează calității producției corespunzătoare prescripțiilor tehnice normative.

1.2.9. Pe parcursul perioadei de activitate, S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» va efectua lucrări de drumuri și construcții montaj la nivel calitativ satisfăcător în conformitate cu normativele în vigoare.

### **1.3. Baza de producere**

1.3.1. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» posedă și după necesitate arendează bază de producere bine înzestrată cu mașini și mecanisme, ce asigură stabil nivelul calității lucrărilor de construcții.

1.3.2. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» dispune de următoarele mecanisme și instrumente:

Autocamion: Autocamion MAN TGA 26.430 (FRR195), Autocamion MAN TGA 18.400 (XSX374), Autocamion MAN TGS 18.400 (XSX439), Semiremorca KOGEL (X531CC), Semiremorca MEIERLING (X535CC), KAMAZ 5511 (RNK572), KAMAZ 5511 (RNK568), Autogreider DZ143, Tractor MTZ 82.1, Compactor HAMM 2520 D, Compactor HAMM GRW15, Excavator CASE 1188/caras. CG0131796, Finisor Vogeles Super 1800-1, Utilaj pentru emulsionare STRASSMAYE, Incarcator frontal Molot 200, Freza asfalt WIRTGEN W600.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</b>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

1.3.3. In activitatea sa în construcție, societatea asigură condiții normale a angajaților (conform legislației muncii), înzestrind baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă.

## **Capitolul 2 – Definiții și prescurtări**

### **CUPRINS:**

#### **2.1 Definiții**

#### **2.2 Prescurtări**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	<i>Borodîn Vladimir</i>	02.05.23		Actualizare	Ex.
Verificat	<i>Druta Vitalie</i>	03.05.23		Data	Nr.

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## 2.1. Definiții

2.1.1. **Manualul de asigurare a calității** — document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și analizează probleme ce influențează calitatea.

2.1.2. **Asigurarea calității** — sistemă unică de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de construcție-montaj și corespunderea lor cerințelor tehnice de standard.

2.1.3. **Control de calitate, verificări și încercări** — toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciu, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor în construcție.

2.1.4. **Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) — examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă tehnică.

2.1.5. **Documente tehnice** — documentație care definește în scris sau grafic, un sistem, o instalație, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile necesare montajului, execuției și exploatarea acestora în corespundere cu condițiilor de proiect.

2.1.6. **Verificarea metrologică** — compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de o precizie conformă etalonului național recunoscut oficial.

2.1.7. **Examinarea tehnică de asigurare a calității** — activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.

2.1.8. **Instruire** — pregătirea prin cursuri de specializare, efectuată periodic la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități, ce asigură calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

2.1.9. **Inspecție de asigurare a calității** — acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).

2.1.10. **Lucrări de construcții** — toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

2.1.11. **Produs** — materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

2.1.12. **Program de Asigurare a Calității (PAC)** — un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj.

2.1.13. **Personalul calificat pentru control** — personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspecție a procesului tehnologic.

2.1.14. **Punct de control** — un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.

2.1.15. **Plan de control al calității** — documentul care enumără și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

2.1.16. **Unitate beneficiară de investiții** — unitate proprietar a obiectului.

2.1.17. **Unitate de construcții-montaj sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.

2.1.18. **Unitate-furnizor** — unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.

2.1.19. **Validarea înregistrărilor** — ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.

2.1.20. **Verificarea** — activitatea de analizare, inspecție, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcție-montaj.

**AC** — Asigurarea Calității

**ETAC** — Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității

**INST** — Inspectoratul National pentru Supraveghere Tehnica

**MAC** — Manualul de Asigurare a Calității

**PAC** — Program de Asigurare a Calității

**CTC** — Controlul Tehnic de Calitate

**DTN** — Documentația Tehnică Normativă

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

### **Capitolul 3 – Activități de conducere a lucrărilor**

#### **CUPRINS:**

**3.1. Hotărîrea Consiliului de Administrație**

**3.2. Responsabilitățile conducerii S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

**3.3. Atribuții**

**3.4. Organizarea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

**3.5. Pregătirea și calificarea personalului**

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

### **3.1. Hotărîrea Consiliului de Administrație**

3.1.1. Consiliul de Administrație a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este condus de directorul societății și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

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

3.1.3. Consiliul de administrație hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine directorul-adjunct S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

3.1.4. Directorul-adjunct S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» asigură garanția îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinării tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

### **3.2. Responsabilitățile conducerii S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

3.2.1. Conducerea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este responsabilă de introducerea și îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității pentru toate lucrările de construcție-montaj.

3.2.2. Consiliul de conducere a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» 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.

3.2.3. Consiliul de conducere a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție.

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

### **3.3. Atribuții**

3.3.1. Directorul S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» :

- ✓ răspunde de obținerea autorizației în construcție pentru S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» în conformitate cu prevederile în vigoare;
- ✓ aprobă procurarea materialelor de construcții pentru S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» doar de la furnizorii autorizați.
- ✓ duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

- ✓ aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- ✓ răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»;
- ✓ răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- ✓ semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- ✓ răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului șantier;
- ✓ aprobă începerea lucrărilor de construcție-montaj;
- ✓ dispune oprirea lucrărilor în cazul ne respectării PAC;
- ✓ răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de construcție-montaj conform documentației normative și proiect.
- ✓ formează politica în domeniul Asigurării calității.
- ✓ emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

### 3.3.2. Diriginte de șantier:

- ✓ raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- ✓ răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului, răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- ✓ răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de construcție-montaj conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- ✓ este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- ✓ răspunde de folosirea în lucrări doar a materialelor ce corespund cerințelor de standard;
- ✓ răspunde de organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de construcție-montaj;
- ✓ este subordonat și raportează directorului de evidența și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- ✓ efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor de construcție-montaj;
- ✓ dispune oprirea lucrărilor de construcție-montaj când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul;
- ✓ răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

### 3.3.3. Șef de echipă (maistru) :

- ✓ asigură ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

- ✓ răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.
- ✓ asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.
- ✓ aprobă procedurile I instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate,
- ✓ este subordonat și raportează directorului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate.

#### 3.3.4. Contabilul-șef normare și salarizare :

- ✓ se subordonează directorului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»;
- ✓ elaborează fișelor personalului de subordonare;
- ✓ asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor;
- ✓ evidența și efectuarea salarizării personalului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» pe perioada activității,
- ✓ evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

### 3.4. Organizarea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»

3.4.1. Responsabilitatea principală pentru asigurarea calității lucrărilor în construcție revine Consiliului de Conducere, sub controlul direct al directorului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»

3.4.2. Consiliul de conducere a calității cuprinde reprezentanți din toate compartimentele operaționale și urmărește implementarea politicii în domeniul calității în întreaga organizație.

3.4.3. Fiecare angajat al S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» asigură urmărirea supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentul de asigurare a calității.

3.4.4. Structura organizatorică S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este prezentată în Anexa nr. 1.

3.4.5. Schema de relații cu beneficiarul, furnizorii și organele superioare este prezentată în Anexa nr.2.

3.4.6. Schema compartimentului de asigurare a calității este prezentată în Anexa nr.3.

### 3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.5.1 În sistemul propriu de conducere și asigurare a calității S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependență de lucrări și condiții concrete.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

3.5.2. Conducerea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» asigură personal calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

3.5.3. Conducerea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» 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.

3.5.5. Instruirea are loc periodic pe parcursul activității S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

3.5.6. Tabelul personalului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» este prezentat în Anexa nr.4.

3.5.7. Atestat ca responsabil pentru calitatea executării lucrărilor de drumuri este dl Salaru Iurie.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

*Capitolul 4 – Activități de execuție*

**CUPRINS:**

**4.1 Condiții prealabile**

**4.2 Planificarea**

**4.3 Proceduri și instrucțiuni**

**4.4 Identificarea**

**4.5 Aprovizionarea cu materiale**

**4.6 Întrarea și depozitarea materialelor**

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

#### **4.1. Condiții prealabile**

4.1.1. Toate activitățile de execuție efectuate de S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se desfășoară planificat pe bază de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, modului de confirmare, documentare și control prin PAC.

4.1.2. Activitatea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premergătoare:

- ✓ materialele și produsele utilitate sînt procurate în baza prevederilor de proiect, însoțite de documente necesare pentru adevăritarea calității lor;
- ✓ materialele și produsele utilitate sînt verificate, acceptate și exploatate;
- ✓ cerințele de execuție de proiecte sînt incluse în instrucțiuni și proceduri de lucru;
- ✓ documentația tehnică normativă este actuală și disponibilă la locul de execuție.
- ✓ planul și procedurile de control sînt elaborate, avizate și aduse la cunoștință personalului subordonat;
- ✓ neconformitățile din etapele anterioare sînt înlăturate;
- ✓ aprobarea începerii lucrărilor de construcție-montaj.

#### **4.2. Planificarea**

4.2.1. Funcția de planificare a lucrărilor de construcție-montaj este realizată de directorul S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»

4.2.2. Directorul-adjunct planifică aprovizionarea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

4.2.3. Directorul adjunct planifică și asigură controlul, verificări și încercări, conform PAC.

4.2.4. Sarcinile planificării lucrărilor de construcție-montaj:

- ✓ elaborarea și efectuarea noilor tipuri, moduri de producție pentru obținerea unei calități mai înalte.
- ✓ îmbunătățirea indicilor calității și cantității producției lansate.

4.2.5. Planificarea controlului, încercărilor și verificărilor se face în concordanță cu rezultatele prezente a calității producției.

4.2.6. Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic, anual în acord cu furnizării.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

### 4.3. Proceduri și instrucțiuni

4.3.1. Activitățile desfășurate de S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se execută pe bază de proceduri/ instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Usta BNT este prezentată în Anexa nr.5.

4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formularea și înregistrări.

4.3.3. Instrucțiunile de lucru ale S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» detaliată și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

4.3.4. Instrucțiunile de lucru ale S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» sînt documentate importante în îndeplinirea lucrărilor de construcții-montaj și se întocmesc în baza documentației normative - tehnice.

### 4.4. Identificarea

4.4.1. Activitatea de identificare a materialelor-produselor începând de la comandă, fabricare, recepție, exploatare și predare beneficiarului, precum și păstrarea identificării lor conform documentației de proiect și înregistrărilor de calitate se face organizat și stabil de către S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» în baza prevederilor PAC.

### 4.5. Aprovizionarea cu materiale

4.5.1. Aprovizionarea cu materiale de construcție S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programa de lucrări construcție-montaj.

4.5.2. Aprovizionarea se face planificat în corelația cu graficul lucrărilor de construcție-monta.

4.5.3. La aprovizionarea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» cu materiale de construcție se duce cont de:

- ✓ sînt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizori 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, primite depozitate, livrate la locul lucru;
- ✓ disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- ✓ valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- ✓ eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

- ✓ capacitatea furnizorilor de a respecta stabilit pentru livrări;
- ✓ identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- ✓ instrucțiuni de inspecție;
- ✓ standardul calității produsului aprovizionat.

4.5.4. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM», în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate.

4.5.5. Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de dirigintele de șantier.

#### **4.6. Intrarea și depozitarea materialelor**

4.6.1. Primirea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii calității în construcții.

4.6.2. Organizarea depozitării se realizează de directorul-adjunct al S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM», conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen în scris furnizorului despre produsele necalitative.

4.6.3. Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentat în Anexa nr.6

4.6.4. La șantier, șeful de echipa (maistru), va prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând dirigintelui de șantier de neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.

4.6.5. Instrucțiunile, condițiile de depozitare pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sînt vizibil afișate în zonele de depozitare ale S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

4.6.5. 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.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>



	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

*Capitolul 5 - Activități de confirmare*

***CUPRINS:***

*5.1. Plan de control calitate, verificări și încercări*

*5.2. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări*

*5.3. Controlul de calitate*

*5.4. Mijloace de măsurare și încercare*

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

## **5.1. Plan de control calitate, verificări și încercări**

5.1.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sînt documentele si cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de construcție-montaj.

5.1.2. Planul de control este întocmit de dirigintele de șantier în confirmate cu documentația tehnică-normativă (Anexa nr.5) și aprobate de directorul S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

5.1.3. Lucrările de construcție-montaj a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se desfășoară în corelație cu planul de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în documentele tehnic-normative.

5.1.4. In planul de control a calității sînt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de construcție-montaj.

5.1.5. Planul de control calitate, verificări și încercări S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» 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.

5.1.6. Planul de control S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» prezintă o derulare a principalelor operații și activității de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor construcției-montaj.

## **5.2. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări**

5.2.1. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcții-montaj în conformitate cu cerințele de standard proiect și contractual.

5.2.2. Pentru desfășurarea controlului de calitate, verificări și încercări S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» elaborează documentația:

- ✓ documentația tehnologică;
- ✓ documentația normativă;
- ✓ documentația contractuală

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

5.2.3. Condițiile necesare pentru înfăptuirea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

### **5.3. Controlul de calitate**

5.3.1. Controlul de calitate, verificări și încercări conține cerințe pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare, persoanele care efectuează controlul.

5.3.2. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redade de control al calității întocmit pentru activitățile S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

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

- ✓ control selectat a calității lucrărilor de construcție-montaj, în corespundere cu cerințele de standard;
- ✓ control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexa nr. 6;
- ✓ controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapoartelor tehnice, certificatelor.
- ✓ în caz de necorespondere se selecționează o probă și se transmite în laboratorul acreditat;
- ✓ controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- ✓ controlul respectării regimului lucrărilor de construcții-montaj;
- ✓ controlul mijloacelor de măsurare.
- ✓ analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

5.3.4. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de construcție-montaj:

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

### **5.4. Mijloacele de măsurare și încercare**

5.4.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile organizației S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» sînt supuse etalonărilor verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Boroedin Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

5.4.3. În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.4.4. Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sînt incerte.

5.4.5. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» dispune de contract cu laboratorul pentru încercarea materialelor de construcții (Incercom).

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

***Capitolul 6. Examinări ETAC***

***CUPRINS:***

***6.1. Planificarea ETAC***

***6.2. Sistemul de ETAC***

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

## 6.1. Planificarea ETAC

6.1.1. Organizația S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ acceptate de directorul organizației S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» și beneficiar.

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

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

- ✓ ETAC pe organizare Ifuncționare;
- ✓ ETAC pe sistem;
- ✓ ETAC în proces.

## 6.2. Sistemul de examinări ETAC

6.2.1. Organizația S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» prin compartimentul AQ efectuează:

- ✓ ETAC-uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;
- ✓ ETAC-uri externe la furnizori de produse I servicii pentru
  - a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
  - b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Personalul care desfășoară ETAC-uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.

6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC-urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în „Raportul de ETAC” și „Raportul de inspecție”.

Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective.

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și la organizația S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

6.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

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

6.2.6. Documentele rezultate din ETAC-uri sînt înregistrate nepermanente și care se păstrează pînă la intrarea în exploatare.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

*Capitolul 7 — Activități corective*

**CUPRINS:**

**7.1. Neconformități**

**7.2. Acțiuni corective**

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>



	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

## **7.1. Neconformități**

7.1.1. În timpul efectuării lucrărilor de construcții-montaj, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la definitivarea metodelor de control a producției finite.

7.1.2. În dependență de condițiile exploatării, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

7.1.3. Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de construcții-montaj, complet sau selectat (important pentru furnizori).

7.1.4. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de construcție-montaj dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.

7.1.5. Necoresponderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de construcție-montaj e o încălcare a calității în construcție.

7.1.6. Conducerea S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor și înlăturate la moment.

7.1.7. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetărilor.

7.1.8. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» asigură reinspectarea lucrărilor de construcție-montaj refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.

7.1.9. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor de lucrărilor de construcție-montaj, verificărilor de laborator semnalelor de la consumatori.

7.1.10. Neconformitățile depistate de compartimentul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de Directorul S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

7.1.11. Depistarea neconformităților, la S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»; este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## 7.2. Acțiuni corective

7.2.1. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de construcție-montaj, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contrare a calității și să iniție acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

7.2.2. Acțiunile corective se îndeplinesc de compartimentul asigurării calității la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de construcție-montaj.

7.2.3. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de construcție-montaj de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității persoana responsabilă de controlul tehnic de calitate a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

7.2.4. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM», datorită PAC, prin compartimentul ETAC evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de construcție-montaj în scopul prevenirii neconformităților.

7.2.5. Pentru depistarea neconformităților de diferite etape de control sau stadii de exploatare a lucrărilor de construcție-montaj, S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» 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.

7.2.6. La urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de construcție-montaj.

7.2.7. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Boročin Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## Capitolul 8 — Documente și înregistrări

### *CUPRINS:*

#### *8.1. Documente*

#### *8.2. Înregistrări*

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

## **8.1. Documente**

8.1.1. Realizarea programului de asigurare a calității S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se stabilește prin complectarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.

8.1.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de construcție-montaj se întocmește un act (după forma respectivă) ce se înregistrează într-un registru special.

8.1.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» se efectuează după schema prezentată în Anexa nr.6, conform planului de control alcătuit anual de dirigintele de șantier și aprobat de directorul întreprinderii.

8.1.4. Schema de control a indicilor de calitate a lucrărilor de teren este prezentată în Anexa nr. 7.

8.1.5. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în carnetul de lucrări de construcție-montaj.

8.1.6. Documentele și modificările lor sînt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» și apoi difuzate.

8.1.7. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

## **8.2. Înregistrări**

8.2.1. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada de beneficiar și furnizor.

8.2.2. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» dispune de un sistem de evindeță a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.

8.2.3. Înregistrările de calitate a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» sînt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

8.2.4. S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» include următoarele înregistrări:

- ✓ desenele principalelor echipamente;

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i><b>MANUALUL CALITĂȚII</b></i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i><b>Capitolul</b></i>		<i><b>Pag 1</b></i>

- ✓ rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de construcție-montaj.
- ✓ înregistrări a materialelor neconforme;
- ✓ înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- ✓ rapoartele auditului calității;
- ✓ înregistrările controlului acțiunilor corective;
- ✓ înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturi de control, măsurare și încercare;
- ✓ înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- ✓ înregistrările analizei consiliului de conducere;
- ✓ înregistrările difuzării MAC;
- ✓ modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- ✓ înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- ✓ lista materialelor și semifabricate furnizate de clienți;
- ✓ înregistrările auditului intern și extern;

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## **Capitolul 9 - Genurile de activitate**

### ***CUPRINS:***

- 1. Terasamente și lucrări de teren***
- 2. Executarea construcțiilor***
- 3. Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor***
- 4. Lucrări de finisare a construcțiilor***

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## **Capitolul 10 – Perfecționarea cadrelor**

10.1. Persoanele cu funcții de răspundere a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM» sînt atestate de Comisia Republicană de atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.

10.2. Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»

10.3. Instruirea personalului în baza securității tehnice.

10.4. Instruirea profesională a personalului se petrece în fiecare lună câte 3 ore în dependența de tipul lucrărilor

10.5. Diriginte de șantier atestat: Buclis Iurie.

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## **Capitolul 11 - Auditul intern**

11.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.

11.2. Auditul intern asigură stabilitatea nivelului producției.

11.3. Realizarea auditului intern este asigurată de directorul adjunct a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

11.4. Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.

11.5. In baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnică normativă, lucrărilor de construcție-montaj.

11.6. Rezultatele auditului intern sînt raportate directorului S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM».

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>



	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

## Capitolul 12

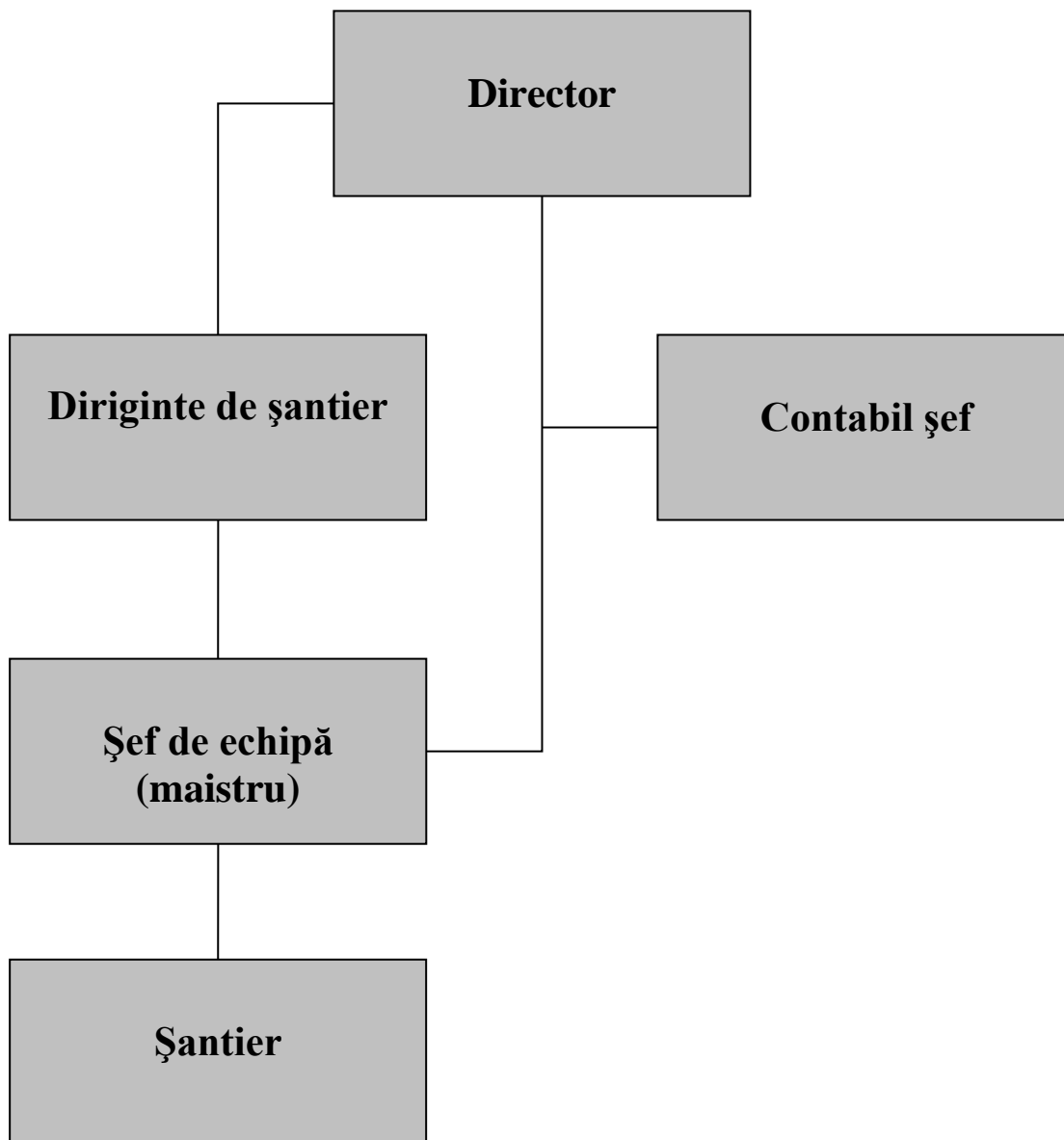
### Anexe

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</b>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

**Anexa nr.1.**

**Structura organizatorică a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

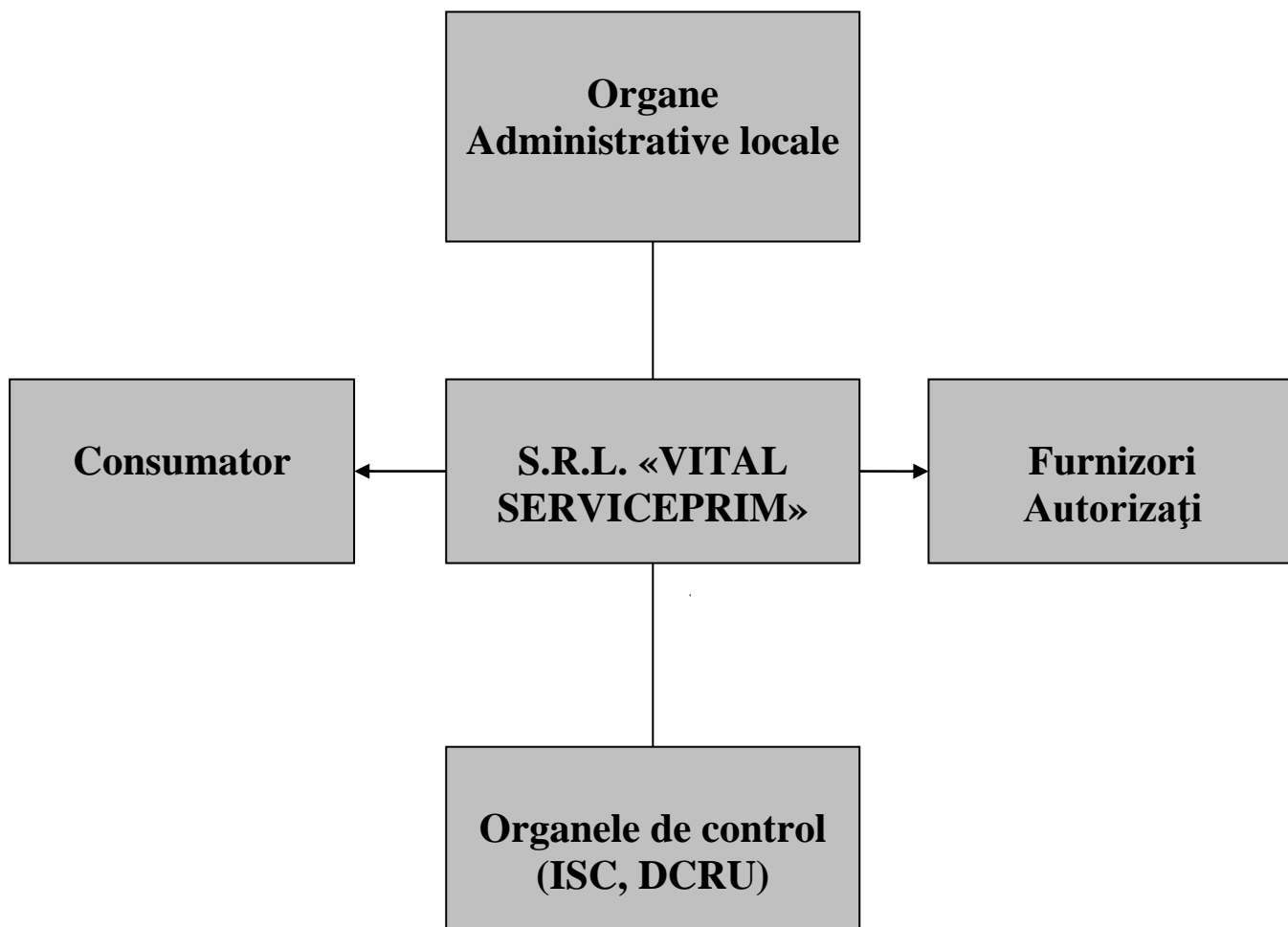


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
întocmit	Borodîn Vladimir	02.05.23		Actualizare	Ex.
Verificat	Druta Vitalie	03.05.23		Data	Nr.

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<b>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</b>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

**Anexa nr.2.**

**Schema de relații a S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

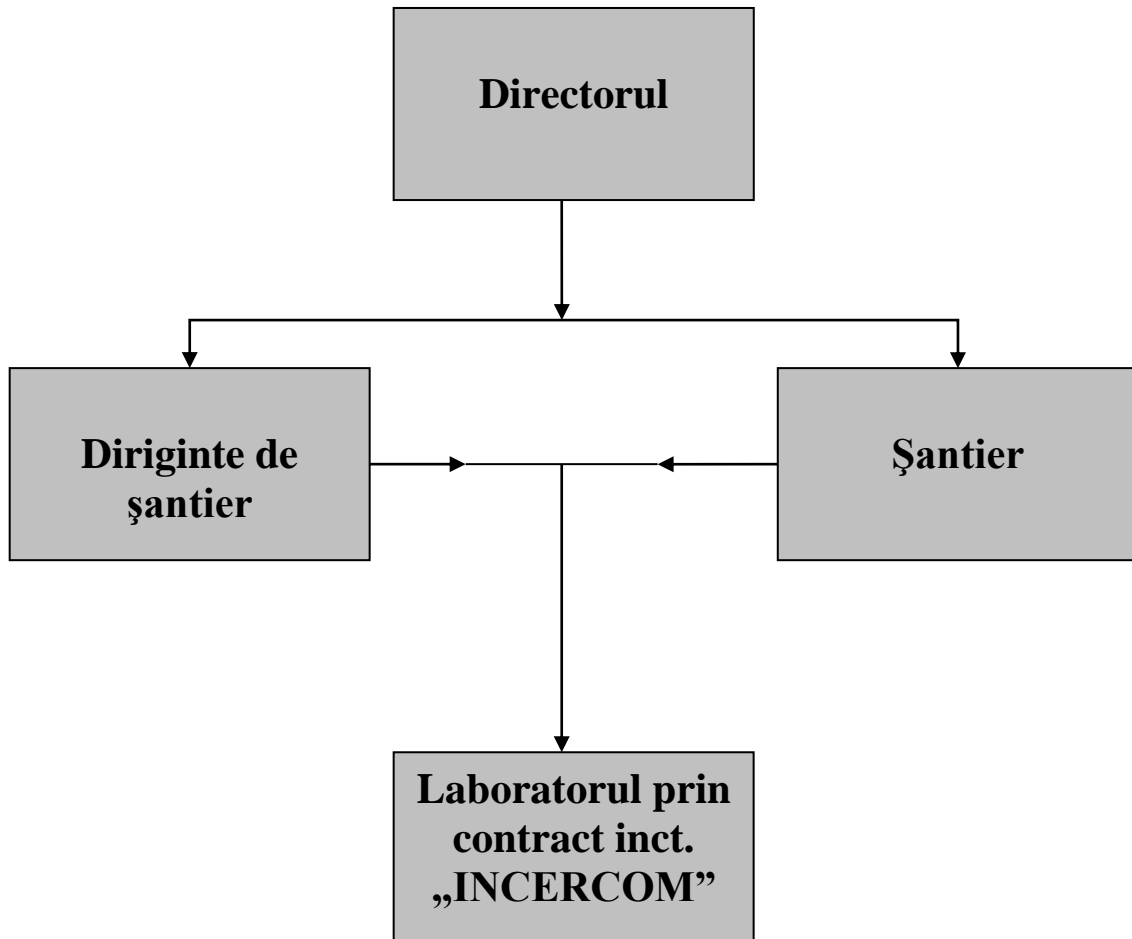


	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

**Anexa nr.3.**

**Schema organizatorică de asigurare a calității**



	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

**Anexa nr.4.**

**Personalul de conducere al S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

<b>Nr.</b>	<b>Numele prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Specialitatea</b>	<b>Studiile</b>	<b>Vechimea în muncă</b>
<b>1</b>	Druta Vitalie	Administrator	Contabilitate	Superioare	15
<b>2</b>	Druta Olesea	Contabil șef	Economist	Superioare	8
<b>3</b>	Salaru Iurie	Diriginte de santier	Inginer	Superioare	17
<b>4</b>	Borodin Vladimir	Manager	Inginer	Superioare	9

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>întocmit</i>	<i>Borodin Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

**Anexa nr.5**

## LISTA

### documentelor normative S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»

1. NCM A.08.02.2014 Protecția muncii în construcție
2. NCM A.02.02-1996 Regulament privind asigurarea calitatii
3. NCM G.02.01:2017 Rețele de telecomunicatii electronice, instalatii de automatizare si semnalizare pentru cladiri si constructii
4. NCM G.02.02:2018 Amenajarea protectiei cladirilor si constructiilor contra trasnetului
5. NCM G.02.03:2017 Proiectarea retelelor electrice orasenesti
6. NCML.02.05-2012 Norme de deviz pentru construirea cladirilor si constructiilor speciale provizorii
7. NCM B.01.02:2016 Instructiuni privind amenajarea teritoriului
8. NCM C.04.05:2016 Acoperiri si izolatii
9. NCM A.09.03:2015 Examinarea elementelor de constructii portante
10. NCM D.02.01:2015 Proiectarea drumurilor publice

		<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>		<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>		<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<i>Pag 1</i>

**Anexa nr.6**

**Schema**

**controlului de intrare și păstrare a materialelor de construcții**

Nr. do.	Etapa, procesul, producția	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Recepția la intrare, pe șantier	1. Cantitatea 2. Certificat 3. Calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după Certificat șiSN	Șantier, camion	De la fiecare partidă	Recepționar (selectat)	După documentație. Standard
2	Descărcarea și depozitarea	Respectarea regulilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	I-M descărcare	Recepționarul	Vizual. De urmărit
3.	Păstrarea în depozit.	Upsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	Odată în schimb	Șeful de șantier	Vizual. De urmărit
4.	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloace de transport	Im servire	Șeful de șantier	De urmărit

		<i>Numele, prenumele</i>		<i>Data</i>		<i>Semnătura</i>	
<i>Întocmit</i>		<i>Borodîn Vladimir</i>		<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>		<i>Druta Vitalie</i>		<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>

	<i>MANUALUL CALITĂȚII</i>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<i>Capitolul</i>		<i>Pag 1</i>

**Anexa nr. 7**

**Schema de control a indicilor de calitate a terenului**

<b>Indicii de calitate</b>	<b>Scopul</b>	<b>Metodele de determinare</b>
Umiditatea relativă	Precizarea datelor de proiect	După standard
Componenta	Precizarea datelor de proiect	Metoda mecanică de sortare
Densitatea relativă	Precizarea datelor de proiect	Metoda inelului tăietor
Masa valometrică	Precizarea datelor de proiect	După standard
Porozitate	Precizarea datelor de proiect	După standard
Construcția terenului	Precizarea datelor de proiect	Cu ajutorul aparatului
Coeficientul de filtrare	Precizarea datelor de proiect	Cu ajutorul aparatului KΦ-

	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>



	<b>MANUALUL CALITĂȚII</b>	<i>S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»</i>
<b>Capitolul</b>		<b>Pag 1</b>

**Anexa nr.8**

**BAZA DE PRODUCERE ȘI MATERIALĂ S.R.L. «VITAL SERVICEPRIM»**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea</b>	<b>Cantitatea (buc)</b>
1.	Autocamion MAN TGA 26.430	1
2.	Buldoexcavator JCB	1
3.	Buldoexcavator JCB 4CX	1
4.	KAMAZ 5511	1
5.	KAMAZ 5511	1
6.	Autogreider DZ143	1
7.	Tractor MTZ 82.1	1
8.	Compactor HAMM 2520 D	1
9.	Compactor HAMM GRW15	1
10	Excavator CASE 1188/caras. CG0131796	1
11	Utilaj pentru emulsionare STRASSMAYE	1
12	Incarcator frontal Molot 200	1

		<i>Numele, prenumele</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>		
<i>Întocmit</i>	<i>Borodîn Vladimir</i>	<i>02.05.23</i>		<i>Actualizare</i>	<i>Ex.</i>	
<i>Verificat</i>	<i>Druta Vitalie</i>	<i>03.05.23</i>		<i>Data</i>	<i>Nr.</i>	