

Societatea cu Raspundere Limitata "Aflux-Prim"

SRL „Aflux-Prim”

Ordin nr.

In scopul asigurarii calitatii produselor si serviciilor oferite in
virtutea prezentei SRL „Aflux-Prim”

Manualul calitatii

Aprobat:

SRL „Aflux-Prim”



Director

S.Tarpan

Data intrarii in vigoare



A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

Balti 2015

Capitolul 0 - INTRODUCERE

- 0. Prezentarea societatii
- 0.1 Lista de difuzari
- 0.2 Lista modificarilor

Ordin nr.

Capitolul 1 - DISPOZITII GENERALE

In scopul indeplinirii lucrarilor de constructii-montaj in conformitate cu actele normative in vigoare la obiectele SRL „Aflux-Prim”.

- 1.2 Obiectul si denumirea manualului
- 1.3 Domeniul de aplicare
- 1.4 Structura manualului
- 1.5 Analiza periodica si actualizarea manualului calitatii

Capitolul 2 - REFERINTE NORMATIVE

- 2.1 Documente de referinta

Ordon:

Capitolul 3 - TERMENI SI DEFINITII

1. La santierele de constructie unde se vor efectua lucrarile de constructii-montaj, responsabilitatea calitatii lucrarilor de constructie montaj si protectia muncii imi asum personal.

Capitolul 4 - SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII

- 4.1 Cerinte generale
- 4.2 Cerinte referitoare la documentatie
- 4.2.1 Generalitati

Director SRL „Aflu-Prim”



S. Tarpan

	Nr	Data	Actualizarea	Ex
Eliberat	Marian C			
Verificat	Tarpan S		Data	Nr

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Cuprins	Pag.1

Capitolul 0 – INTRODUCERE

- 0. Prezentarea societatii
- 0.1 Lista de difuzare
- 0.2 Lista modificarilor

Capitolul 1 –DISPOZITII GENERALE

- 1.1 Scopul Manualului
- 1.2 Obiectul si gestionarea manualului
- 1.3 Domeniul de aplicare
- 1.4 Structura manualului
- 1.5 Analiza periodica si actualizarea manualului calitatii

Capitolul 2 - REFERINTE NORMATIVE

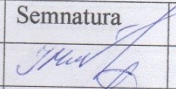
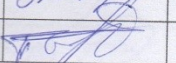
- 2.1 Documente de referinta

Capitolul 3 - TERMENI SI DEFINITII

- 3.1 Termeni si definitii
- 3.2 Abrevieri

Capitolul 4 - SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITATII

- 4.1 Cerinte generale
- 4.2 Cerinte referitoare la documentatie
 - 4.2.1 Generalitati
 - 4.2.2 Manualul calitatii

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Cuprins	Pag.2

4.3 Organizare

4.4 Responsabilitati, atributii

4.5 Reprezentantul Managementului

4.6 Analiza efectuata de Management

Capitolul 5 – RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI

5.1 Angajamentul managementului

5.2 Orientarea către client

5.3 Politica referitoare la calitate

5.4 Planificarea sistemului de management al calității

5.5 Analiza contractului

5.6 Planificarea

5.7 Proceduri si instructiuni

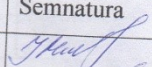
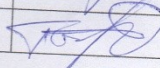
Capitolul 6 – MANAGEMENTUL RESURSELOR

6.1 Asigurarea resurselor

6.2 Resurse umane

6.3 Infrastructura

6.4 Mediu de lucru

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

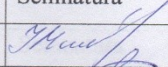
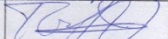
	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Cuprins	Pag.3

Capitolul 7 – ACTIVITATI DE CONFIRMARE

- 7.1 Masuri generale
- 7.2 Plan de control calitate, verificari si incasari
- 7.3 Controluri de calitate
- 7.4 Stadiul conturilor de calitate, verificari si incercari
- 7.5 Mijloacele de masurare si incercare
- 7.6 Cotrolul proceselor
- 7.7 Inspectii si incercari finale
- 7.8 Inregistrarea inspectiilor si incercarilor
- 7.9 Controlul inregistrarilor calitatii
- 7.10 Auditurile interne ale calitatii
- 7.11 Instruire

Capitolul 8 – EXAMINARI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITATII (ETAC)

- 8.1 Planificarea ETAC
- 8.2 Sistemul ETAC

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Cuprins	Pag 4

Capitolul 9 – DOCUMENTE SI INREGISTRARI

9.1 Controlul documentelor

9.2 Inregistrari de calitate

Capitolul 10 – MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE, LIVRARE

10.1 Manipulare

10.2 Depozitare

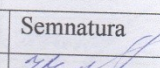
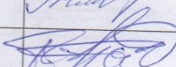
10.3 Conservare

10.4 Livrare

Capitolul 11 – GENURI DE ACTIVITATE

Anexe

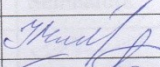
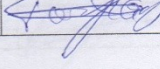
- Asigurarea cu documente normative necesare in activitate.
- Monitorul constructiilor.
- Norme de deviz pentru lucrari de constructii, lucrari de reparatii la constructii si instalatii.
- Munitorii Sonstruc.
- Contabilitatea si audit.
- Norme de consura a materialelor in Sonstruc.

	N.P.	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Prezentarea	Pag.5

0. Prezentarea Organizatiei

- Denumirea societatii: Societate cu Raspundere Limitata "Aflux-Prim".
- Date privind inregistrarea: nr.1008602001596 din 14.02.2008 cod fiscal-1008602001596.
- Capital social: 5400 lei.
- Dotari cu transport si mecanisme de constructive: Automacara MAZ, Autocamion KAMAZ-5410(arenda), Excavator AO261IUMZ (arenda), Autocamion GAZ-53, Buldozer DT-57(arenda), Autocran KC-35715 Ивановец(arenda), Tractor MTZ-82 (arenda).
- Dotari cu utilaje de 5onstructive: Compresor TOD, Compresor HOLZMAN, Betoniera CBPMK 165, Aparat de sudat electric ADD 4004, Aparat de sudat acetilena ASP-10.
- Dotari cu instrumente si scule: conform necesitatilor.
- Dotari cu instrumente de metrologie: teodolit , nivelir, ruleta de masurare, mira, metro, nivela.
- Structura organizatorica a societatii se anexeaza.
- Asigurarea cu specialist atestati: 10 specialisti cu studii superioare si medii tehnice.
- Asigurarea cu documente normative necesare in retivitate.
- Monitorul constructiilor.
- Norme de deviz pentru lucrari de constructii, lucrari de reparatii la constructii si instalatii.
- Monitorul 5onstruc.
- Contabilitatea si audit.
- Norme de consum a materialelor in 5onstructive.

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

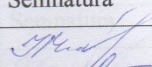
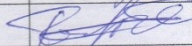
Capitolul 0	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Prezentare	Pag.6

0.2 Lista de difuzare

Destinatar:

- Director
- Inginer de calitate
- Contabil sef
- Mecanic sef
- Seful sectiei productiei secundaren
- Santiere

1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

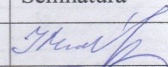

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 0	Prezentarea	Pag.7

Cuprins

- 1.1 Scopul Manualului
- 1.2 Obiectul actualizării manualului
- 1.3 Domeniul de aplicare
- 1.4 Structura manualului

Lista Modificarilor

Cap.	Fise de modificari						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 1	Dispozitii generale	Pag.8

1.1 Scopul Manualului

1.1.1 Manualul Calitatii --are documentul care enunta politica calitatii si descrie dispozitiile si procedurile generale ale sistemului de conducere si asigurare a calitatii, concretizat in programul de asigurare a calitatii al SRL "Aflux-Prim", cuprinzand organizarea, responsabilitatile, autoritatea si responsabilitatile si persoanele care dirigeaza si efectueaza, verificarea si controlul activitatilor si prestatiilor desfasurate de SRL "Aflux-Prim".

Cuprins

- 1.1 Scopul Manualului
- 1.2 Obiectul si gestionarea manualului
- 1.3 Domeniul de aplicare.
- 1.4 Structura manualului
- 1.5 Analiza periodica si actualizarea manualului calitatii

1.1.2 Manualul calitatii descrie sistemul de conducere si asigurare a calitatii aplicabil catre SRL "Aflux-Prim" in conditii prevazute de legea privind calitatea in constructii Nr. 721 din 2 Iulie 1996 si standardului ISO-9002.

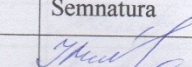
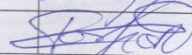
1.1.4 Manualul calitatii este conceput astfel incat sa acopere toate cerintele prevazute de legislatia in vigoare pentru modul de asigurare a calitatii corespunzator exigentelor esentiale.

1.1.5 Manualul calitatii impreuna cu procedurile functiilor de sistem stabileste cadrul pentru indeplinirea cerintelor stabilite in legislatia aplicabila activitatilor de constructii, incepind cu aprovizionarea materialelor si incepind cu prodarea lucrurilor beneficiarilor.

1.1.6 Prin programul de asigurare a calitatii de scria in prezenta manual, SRL "Aflux-Prim" asigura:

1.1.6.1. desfasurarea in mod planificat si procedural a activitatilor specifice, in cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau sisteme aplicabile

1.1.6.2. realizarea si mentinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentatiile tehnice

	N.P	Data	Semnatura	Actualizarea	Ex
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 1	Dispozitii generale	Pag.9

1.1 Scopul Manualului

1.1.1. Manualul Calitatii –este documentul care enunta politica calitatii si descrie dispozitiile si prevederile generale ale sistemului de conducere si asigurare a calitatii, concretizat in programul de asigurare a calitatii al SRL "Aflux-Prim", comprinzind organizarea, reponsabilitatile, autoritatea si relatiile reciproce intre compartimentele si persoanele care dirijeaza si efectueaza, verifica si analizeaza problemele ce au o incidenta asupra calitatii, avind ca scop final definirea si obtinerea calitatii ansamblului activitatilor si prestatiilor desfasurate de SRL "Aflux- Prim".

1.1.2. Manualul calitatii defineste metodele de conducere, reponsabilitatile si obiectivele sistemului de conducere si asigurarea calitatii, a SRL "Aflux-Prim", astfel incit sa se asigure o implimentare eficienta a tuturor cerintelor de calitate in realizarea lucrarilor contractante.

1.1.3. Manualul calitatii descrie sistemul de conducere si asigurare a calitatii aplicat de catre SRL "Aflux-Prim" in conditii prevazute de legea privind calitatea in constructii Nr. 721 din 2 februarie 1996 si standartului ISO-9002.

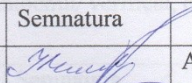
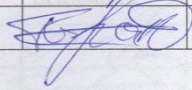
1.1.4. Manualul calitatii este conceput astfel incit sa acopere toate cerintele prevazute de legislatie in vigoare pentru modelul de asigurare a calitatii corespunzator exigentilor esentiale.

1.1.5. Manualul calitatii impreuna cu procedurile functiilor de sistem stabileste masurile pentru indeplinirea cerintelor stabilite in legislatie aplicabila activitatilor de constructii, incepind cu aprovizionarea materialelor si incepind cu predarea lucrarilor beneficiarului.

1.1.6. Prin programul de asigurare a calitatii de scris in prezentul manual, SRL "Aflux-Prim" asigura:

1.1.6.1. desfasurarea in mod planificat si procedurat a activitatilor specific, in cadrul sistemului legislative interior, al normelor, standartelor interne sau straine aplicabile.

1.1.6.2. realizarea si mentinerea nivelului calitativ solicitat pentru documentatiile tehnice

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 1	Dispozitii generale	Pag.10

documentee contractuale.

1.1.7. Programul de asigurare a calitatii al SRL "Aflux-Prim" este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calitatii cu sectiuni continind procedurile functiilor de sistem, documente si inregistrari utilizate.
- procedurile (instructiunile tehnice de executie).
- planurile de control de calitate, verificari si incercari.

1.2 Obiectul si gestionarea manualului

1.2.1 Manualul de Management al Calitatii elaborat de SRL "Aflux-Prim" reprezinta documentul principal al sistemului de management al calitatii, care defineste politica referitoare la calitate realizata in cadrul activitatilor desfasurate de societate.

1.2.2 Cerintele sistemului de management al calitatii, exprimate in prezentul manual si in documentele la care acesta face referire, urmaresc atingerea urmatoarelor scopuri:

1.2.2.1 Asigurarea capabilitatii societatii de a furniza lucrari si servicii care sa satisfaca cerintele clientilor, cu respectarea cerintelor legale si de reglementare aplicabile;

1.2.2.2 Cresterea satisfactiei clientului prin furnizarea de lucrari si servicii care indeplinesc si depasesc asteptarile sale, asigurata prin imbunatatirea continua a sistemului;

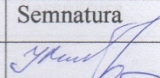
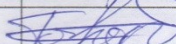
1.2.2.3 Comunicarea si constientizarea personalului societatii referitor la politica si obiectivele calitatii stabilite de managementul la cel mai inalt nivel;

1.2.2.4 Servirea ca document de referinta pentru implementarea sistemului de management al calitatii;

1.2.2.5 Definirea proceselor, structurii organizatorice, autoritatilor si responsabilitatilor tuturor serviciilor si compartimentelor functionale;

1.2.2.6 Asigurarea eficientei si eficacitatii proceselor derulate de societate.

1.2.3 Manualul de Management al Calitatii este intocmit/ verificat, difuzat controlat si actualizat

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 1	Dispozitii generale	Pag.11

de Responsabilul AQ, care arhiveaza si pastreaza originalele tuturor editiilor si reviziilor succesive ale Manualului de Management al Calitatii

1.2.4 Aprobarea Manualului de Management al Calitatii precum si toate actualizarile acestuia se realizeaza de catre Directorul General al societatii, principala autoritate în probleme de calitate din cadrul societatii.

1.2.5 Actualizarea Manualul de Management al Calitatii se realizeaza în urmatoarele situatii:

1.2.5.1 când se modifica organigrama societatii;

1.2.5.2 când se actualizeaza/ modifica documentele de referinta utilizate la elaborarea documentelor sistemului de management al calitatii adoptat;

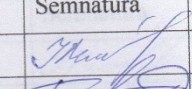
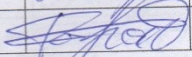
1.2.5.3 când se constata ca sistemul adoptat nu functioneaza ori nu este eficient.

1.3. Domeniul de aplicare

1.3.1. Manualul calitatii se aplica de catre personalul SRL "Aflux-Prim" implicat in activitati determinate pentru calitatea lucrarilor contractante.

1.3.2. Manualul calitatii este aplicabil in activitatile desfasurate pentru executia lucrarilor de orice tip de constructive (industrial, civile, socio-culturale, hidrotehnic, drumuri, poduri, retele, etc.) indiferent de categoria de importanta a constructiei.

1.3.3. Manualul calitatii se aplica in cadrul activitatilor curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regasire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfasurate de SRL "Aflux-Prim" indiferent de regimul contractului de lucrari perfectate, respective, cu sau fara asigurarea calitatii.

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 1	Dispozitii generale	Pag.12

1.4. Structura manualului calitatii

Manualul calitatii este structurat in modul urmator:

- I. Programul de asigurare a calitatii
- II. Planurile calitatii
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de 12system
- V. Proceduri tehnice de executie
- VI. Instructiuni de lucru

1.5 Analiza periodica si actualizarea Manualului Calitatii

1.5.1 Actualizarea manualului calitatii se face ori de cate ori necesitatile impun acest lucru si anume:

1.5.1.1 schimbari organizatoric sau de alta natura in cadrul organizatiei;

1.5.1.2 aspecte neconcordante ale documentelor, identificate in urma analizelor efectuate;

1.5.1.3 imbunatatiri aduse sistemului de management al calitatii, rezultate in urma auditurilor interne sau rezultate din supravegherea functionarii organizatiei;

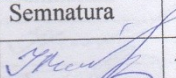
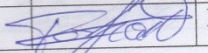
1.5.1.4 interventii in text necesare pentru efectuarea unor corectii si/sau precizari de forma de exprimare;

1.5.1.5 modificari de standarde, legislatie, reglementari aplicabile etc

1.5.2 In vederea imbunatatirii sistemului calitatii adoptat, SRL "Aflux-Prim" va analiza periodic documentele sistemului calitatii in vederea evaluarii adecvabilitatii si eficientii acestuia.

1.5.3 Prin analiza periodica se stabileste daca:

1.5.3.1 organizarea existent este adecvata si functionala

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 1	Dispozitii generale	Pag.13

1.5.3.2 elementele sistemului stabilite sunt adecvate si eficiente in implimentare

1.5.4 In efectuarea analizelor se au in vedere urmatoarele:

2.1 Documente de referinta

1.5.4.1 rezultatele auditurilor interne efectuate in activitatile proprii

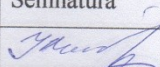
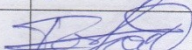
1.5.4.2 rezultatele auditurilor efectuate de catre organisme externe

1.5.4.3 rezultatele auditurilor efectuate de management

1.5.4.4 rapoartele periodice de analiza a tendintei calitatii efectuate de catre personalul controlului calitatii (CQ)

1.5.4.5 observatii sau recomandari facute de catre utilizatorii manualului

1.5.5 In urma analizelor se determina necesitatea actualizarii manualului calitatii sau a unor parti ale acestuia.

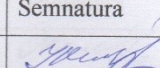
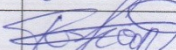
	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.

	Manualul calitatii	SRL "Aflux-Prim"
Capitolul 2	Referinte normative	Pag.14

Cuprins

2.1 Documente de referinta

NCM A.01.01-2011	Sistemul de documente normative în construcții. Termeni și definiții.
NCM A.01.02-1996	Sistemul de documente informative în construcții. Dispoziții generale.
NCM A.01.04-1996	Reguli de redactare a documentelor normative.
NCM A.01.07-2013	Principiile și metodologia reglementării în construcții. Forma de prezentare a documentelor normative în construcții.
NCM A.01.08-2013	Metoda de determinare a costului elaborării documentelor normative în construcții.

	N.P	Data	Semnatura		
Elaborat	Melnic I			Actualizarea	Ex.
Verificat	Tarpan S			Data	Nr.