

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE
LIMITATĂ

„NORDMONTAJ-PRIM”

APROB

Director SRL «Nordmontaj-Prim»

MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII

LUCRĂRILOR

DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

COORDONAT ISC



M.Bejenari

Capitol Denumire

1. **Prezentarea**

1.1. *Prezentarea organizației*

1.2. *Lista de difuzare*

1.3. *Lista modificărilor*

2. **Dispoziții generale**

2.1. *Scopul manualului*

2.2. *Domeniul de aplicare*

2.3. *Structura Manualului*

2.4. *Analiza periodică și actualizarea manualului calității*

2.5. *Gestionarea manualului calității*

2.6. *Documente de referință*

3. **Definiții și prescurtări**

3.1. *Definiții*

3.2. *Prescurtări*

4. **Condiții referitor la sistemul calității**

4.1. *Responsabilitățile Managementului*

4.2. *Hotărârea Consiliului de administrare*

4.3. *Organizarea*

4.4. *Responsabilități și atribuții*

4.5. *Pregătirea și calificarea personalului*

4.6. *Resurse*

4.7. *Reprezentatul Managementului*

4.8. *Analiza efectuată de Management*

5. **Activități de execuție**

5.1. *Condiții prealabile*

5.2. *Planificarea*

5.3. *Analiza contractului*


5.4. *Controlul documentelor și datelor*

5.5. *Proceduri și instrucțiuni*


5.6. *Identificare, regăsire*

5.7. *Aprovizionarea materialelor, produselor*

5.8. *Primirea, depozitarea și manipularea produselor*

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- 5.9 Execuția produselor
- 5.10 Produse furnizate de către beneficiar
- 5.11 Identificarea și trasabilitatea produsului
- 6. Activități de confirmare**
- 6.1. Măsuri generale
- 6.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 6.3. Controale de calitate
- 6.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 6.5. Mijloace de măsurare și încercare
- 6.6. Controlul produselor
- 6.7. Inspecții și încercări finale
- 6.8. înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
- 6.9. Controlul înregistrărilor calității
- 6.10. Auditurile interne ale calității
- 6.11. Instruire
- 7. Examinările tehnice de asigurarea a calității (ETAC)**
- 7.1. Planificarea ETA C
- 7.2. Sistemul de ETA C
- 8. Activități corective**
- 8.1. Neconformități
- 8.2. Acțiuni corective
- 9. Documente și înregistrări**
- 9.1. Controlul documentelor
- 9.2. înregistrări de calitate
- 10. Manipulare, depozitare, conservare**
- 10.1. Manipulare
- 10.2. Depozitare
- 10.3. Conservare
- 10.4. Livrare
- 11. Genurile de activitate**

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

1.1. Prezentarea SRL "Nordmontaj-Prim"

1. Denumirea deplina a organizației și profilul ei: Societatea cu răspundere limitată **SRL "Nordmontaj-Prim"** cu activitatea executării lucrărilor în construcții-montaj.
2. Caracteristica agentului economic: Din nou formată cu activitatea executării lucrărilor în construcții-montaj:
3. Adresa juridică: R. Moldova, or. Bălți, str. St. cel Mare 179
4. Adresa poștală: R. Moldova, or. Bălți, str. St. cel Mare 179
5. N.P.P. conducătorului:
Telefonul 29160
6. **SRL "Nordmontaj-Prim"** - este asigurată cu personalul tehnico- ingineresc după profil în total din 3 persoane: ingineri-constructori- 1 persoane, ingineri-tehnicieni - 1 persoane, economist-1. La efectuarea lucrărilor de construcții-montaj **SRL "Nordmontaj-Prim"** încadrează lucratori de specialitățile indicate în anexa în total de 16 persoane: Toți sunt atestați și tarificați.

SRL "Nordmontaj-Prim" este înregistrată la 29.11.04 sub nr.0010217 Camera înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției al R.Moldova, data eliberării 03.01.05. Cod fiscal nr.1004602009963. Licența Seria A MMII nr. 035349 din 30.08.05, valabilă până la 30.08.10, prelungită până la 30.08.2015, prelungită până la 06.09.2020 Seria A MMII nr.049777.

1.2. Lista de difuzare

Destinatar

1. Director
2. Inginer șef
3. Contabil șef
4. Compartiment AQ
5. Compartiment CQ
6. Compartiment tehnic-oferte - calcul contracte


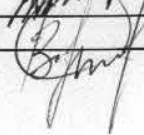
Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

7. Compartiment pregătire, programare,
8. Compartiment aprovizionare
9. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare
10. Șantiere

* Datele destinatarului se completează din caietul de sarcini (structura organizatorica) anexa la contractul de elaborare.

1.3. Lista modificărilor

cap.	Fise de modificări						
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

2.1. Scopul manualului

1. Manualul Calității este un document, care enunța politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității a organizației, care cuprinde organizarea, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele, care asigură dirijarea și ce au incidența asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității.

2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

3. M.C. descrie sistemul de conducere și asigurare a calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor și materialilor de importanță excepțională.

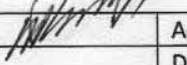
4. M.C. împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislație aplicabilă activităților de construcție, începând cu aprovizionarea materialilor și terminând cu predarea beneficiarului.

5. Prin PAC descris în prezentul manual firma asigură:

- desfășurarea în mod planificat și procedurată activităților specifice în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor, GOST interne sau străine aplicabile;
- realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

6. Programul de AC al organizației structura de astfel:

- MAC cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- procedurile/instrucțiunile tehnice dreptul de execuție;
- planurile control, de calitate și încercări.

Intocmit:	M. Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat:	M. Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

2.2. Domeniul de aplicare

1. MC se aplica de către personalul organizației implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

2. MC se aplica în cadrul activităților curente de aprovizionare metrologice, identificarea, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare, desfășurate de firma, indiferente de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

3. Va fi aplicat în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcții și materiale pentru execuția lucrărilor de construcții și materiale pentru construcții indiferent de categoria de importanță a construcției.

2.3. Structura manualului


1. PAC - programul de asigurare a calității
2. PC - planurile calității
3. PG- proceduri generale
4. PS - proceduri de sistem
5. PTE - proceduri tehnice de execuție
6. JL - instrucțiuni de lucru

2.4. Analiza periodică și actualizarea MC

În vederea îmbunătățirii SC adoptat de firma va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evoluării adecvatității și eficienței acestuia;

Analiza periodică a organizației se stabilește dacă:

- organizarea existentă este adecvată și funcțională;
- rezultatele auditoriilor interne, efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditoriilor efectuate de către organisme externe;

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- rapoartele periodice de analiza (lunare, trimestriale si anuale) a calității;
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului. In urma analizelor se determina necesitatea actualizării MC sau a unor părți ale acestuia.

2.5. Gestionarea manualului calității

2.4.1. Manualul calității e ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea si până la retragerea acestuia.

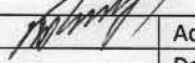
2.4.2. Evidenta distribuirii sau oferirii spre consultare e ținuta pe formularul "Situția difuzării manualului calității"

2.4.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire aprobata de directorul SRL "Nordmontaj-Prim".

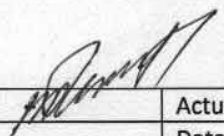
2.4.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate in lista de distribuire se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

2.6. Documente de referință

- Legea nr. 721 din 02.02.1996 "Privind calitatea in construcții"
- Legea privind standardizarea
- Legea privind metrologia
- Norme republicane de asigurare a calității
- Norme internaționale de asigurare a calității
- Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee si echipamente noi in construcții (Hotărârea Guvernului nr.461 din 06.07.1995)
- Regulamentul privind controlul de Stat in construcții (Hotărârea Guvernului nr.360 din 25.05.1996)

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- *Regulamentul de atestare tehnico-profesionala a specialiștilor cu activitate in construcții (Hotărârea Guvernului nr.361 din 25.06.1996)*
 - *NCM A 02.02.1996 "Sistemul calității in construcții. Regulamentul privind conducerea si asigurarea calității"*
 - *NCM A 03.04.1996 "Sistemul de certificare in construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite in construcție"*
 - *Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent (Hotărârea Guvernului nr.378 din 22.04.1997)*
 - *NCM 03.07.1998 "Sistemul de certificare in construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite in construcții"*
 - *CPL 08.01.1996 Instrucțiuni de verificare a calității si de recepție a lucrărilor ascunse sau in faze determinate la construcții si instalații aferente.*
 - *Ordinul DAC nr.65 din 27 mai 1996. Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcție de către responsabilii tehnici atestați.*
- Regulamentul cu privire la diriginta de șantier atestați.*

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

3.1. Definitii

Asigurarea calității - ansamblul activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare ca o emitare va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

Acțiune corectivă - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).

ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT - evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele. (SR ISO 8402).

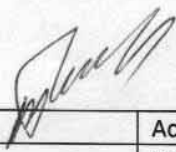
AUDITUL CALITĂȚII - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).

APROVIZIONARE - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

CALITATEA PERSONALULUI - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire, sau experiența și verificare prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

CALITATE - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicate. (SR ISO 8402).

CARACTERISTICA - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

CERTIFICARE - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

CONFIRMARE - consemnarea verificării ca produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

CONFORMITATE - satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402) **CONTRACT** - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

CONTRACTANT - organizația care execută produse/servicii pentru beneficiar pe baza unui contract direct.

CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).

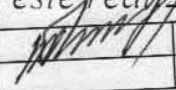
CRITERIUL DE CALITATE - indiciu (nivelul) limita unei caracteristici de calitate.

DEFECT - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o unitate prevăzută, inclusiv la securitate (SR ISO 8402)

DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcției, montajului sau exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

EXAMINARE TEHNICA DE ASIGURARE A CALITĂȚII - activitățile periodice și planificate care sunt realizate pentru a confirma ca elementele aplicate ale programului de asigurare a calității sunt stabile în concordanță cu cerințele PAC și ca elementele PAC sunt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

INSPECȚIE - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea și verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

pentru fiecare caracteristică. (SR ISO 8402).

MANAGEMENTUL CALITĂȚII - ansamblul activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității. (SR ISO 8402).

MANUALUL CALITĂȚII - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402).

NECONFORMITATE - o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformată cu cerințele specificate.

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

PLANUL CALITĂȚII - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract (SR ISO 8402).

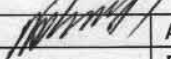
PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).

PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - documentul care enumerează și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

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

UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

Intacnit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

TRATAREA NECONFORMITĂȚII - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătura cu o entitate neconforma existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).

VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

3.2. Prescurtări

PPAC - Programele proprii de Asigurare a Calității

MC - Manualul Calității

MAC - Manualul de asigurare a calității

AC - asigurarea calității

ISC - Inspekția de Stat în construcții

PAC - Program de Asigurare a Calității

PVC - Proces verbal de control

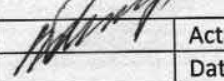
PL - Procedura de lucru

RAC - Raport de acțiuni corective

ITG - instrucțiune tehnică generală

Pil - Plan de inspekții și încercări

CTC - Control tehnic de calitate

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

4.1. Responsabilitățile managementului organizației

Conducerea organizației este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

Conducerea organizației asigură prin PAC ca toate activitățile desfășurate de firma vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

Conducerea organizației asigură prin prezentul MAC ca orice activitate desfășurată de firma care cade sub incidența legii calității în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condiții prevăzute de lege.

Conducerea organizației va încheia contracte pentru produse și servicii destinate organizației numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii organizației pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

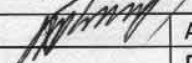
Conducerea organizației asigură prin măsurile stabilite în prezentul MAC accesul beneficiarului pentru efectuarea inspecțiilor și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

4.2. Hotărârea consiliului de administrare

Consiliul de administrație al organizației adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

Consiliul de administrație hotărăște ca responsabilitatea deplină pentru stabilirea implementarea, evaluarea stadiului și eficienței programului de asigurare a calității îi revine directorului organizației.

Directorul organizației delega autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC al organizației șefului compartimentului AC. Directorul organizației delega autoritatea

Elaborat:	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat:	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

urmării programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcție, directorului tehnic.

Responsabilitatea implementării programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor P.AC, directorul organizației asigură în activitățile sale următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluarea PAC care să acopere toate funcțiile sistemului.

- Independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC

Independența între funcțiile de execuție și verificare, control și examinării tehnice de asigurare a calității.

4.3. Organizarea

Structura organizatorică a SRL „Nordmontaj-Prim” este prezentată în organigrama (planșa nr. 1)

Schema de relații cu beneficiarul, organismele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr.2

Organigrama compartimentului de asigurare este prezentată în planșa nr.3

Organigrama "Dirijarea calității" este prezentată în planșa nr.4


Organigrama "Asigurarea calității producției finite" este prezentată în planșa nr.5

Organigrama "Caracterizarea altor proprietăți și starea producției" este prezentată în planșa nr.6

4.4. Responsabilități, atribuții

Directorul organizației este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice.

Directorul organizației delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AC.

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

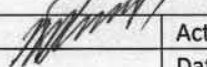
Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC, pentru activitățile desfășurate de firma.

Directorul V.Uncu răspunde de obținerea autorizației în construcții pentru SRL "Nordmontaj-Prim" în conformitate cu prevederile în vigoare:

- aproba procurarea materialelor de construcție pentru SRL "Nordmontaj-Prim" doar de la furnizori autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului de asigurarea a calității;
- aproba fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului;
- 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;
- aproba începerea lucrărilor de construcție-montaj;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării 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 organizației.

Dirigintele de șantier Cateli M.M.

- 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;

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- 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
- construcții-montaj;

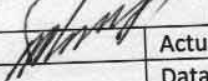
Contabilul-șef I. Blinova

se subordonează directorului

- Elaborează fișele personalului de subordonare;
- Asigura specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor;
- Evidența și efectuarea salarizării personalului pe perioada activității;
- Evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

Inginerul șef pe producere E. Ivas

- Este subordonat și raportează directorului organizației;
- Are în subordine șantierele de construcții;
- Răspunde de activitatea următoarelor compartimente:
- inginerie tehnologică;
- tehnic, oferte, calcul, contracte;
- pregătire, programare, urmărire, decontare, producție.
- Are următoarele responsabilități și competențe:
- - răspundere de îndeplinirea PAC în cadrul construcțiilor și în cadrul compartimentelor din subordine;

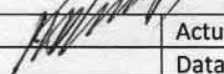
Intocmit	M. Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M. Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- - răspunde de implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite pentru deficiențele constatate în activitatea construcțiilor și în compartimentele din subordine;
- - întocmește fișele postului pentru șefii de șantier și șefii compartimentelor din subordine;
- - aproba și urmărește programul de pregătire și testare a personalului ce desfășoară activitatea de execuție;
- - răspunde de instruirea periodică a personalului compartimentului din subordine;
- - răspunde de execuția lucrărilor conform documentelor de proiectare și a procedurilor de execuție;
- - răspunde de întocmirea graficelor de execuție;
- - răspunde de utilizarea numai a mijloacelor de măsurare, verificare metrologică în conformitate cu prevederile legale;
- - aproba procedurile și instrucțiunile tehnice de execuție și instrucțiunile proprii de lucru a compartimentelor și construcțiilor din subordine;
- asigură desfășurarea activităților numai pe baza de proceduri/instrucțiuni scrise și aprobate;
- dispune oprirea lucrărilor ori de câte ori se constată abateri de la cerințele de calitate;
- răspunde de rezolvarea neconformităților și realizarea măsurilor corective pentru a preveni repetarea acestora.

Șeful secției de producere a SRL "Nordmontaj-Prim":

Este subordonat și raportează inginerului șef și are următoarele responsabilități :

- implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea procedurilor și instrucțiunilor proprii de lucru;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului;
- stabilește compartimentul pregătire, programare, urmărire producție lucrărilor la producerea materialelor și articolelor pentru construcții, care urmează să se execute mecanizat.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- întocmește trimestrial în colaborare cu CP PUP, necesarul de utilaje pentru realizarea lucrărilor conform graficelor de execuție;
- analizează contractele elaborate de secții pentru lucrări și pentru perstatii;
- va stabili în baza planului de producție necesarul de utilaje, scule și dispozitive ce trebuie asigurate în dotație proprie;
- stabilește cu CP PUP lista utilajelor, sculelor, mecanismelor, dispozitivelor și uneltelor care urmează să fie date în producere;
- asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor de siguranță în funcționarea pe baza documentelor tehnice-normative ale acestora;
- asigură încheierea contractelor primite și asigură predarea către executanți a fondurilor fixe, conform contractelor;
- întocmește și ține la zi documentele de evidență a mașinilor, instalațiilor utilajelor.

4.5. Pregătirea și calificarea personalului

În sistemul de conducere propriu și asigurare a calității încadrează un număr de lucrători cu funcții în dependență de lucrări și condiții concrete.


Conducerea SRL "Nordmontaj-Prim" asigură personalul calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

Conducerea SRL "Nordmontaj-Prim" verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.

Personalul responsabil de asigurarea calității este încadrat în lucrări de construcție-montaj în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe parcursul activității SRL "Nordmontaj-Prim" în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

Tabelul personalului SRL "Nordmontaj-Prim" este prezentat în anexa nr.4.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

4.6. Resurse

1. Pentru îndeplinirea lucrărilor de construcție-montaj în domeniul calității conducerea organizației se obliga să asigure resursele adecvate cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuții și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementarilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea condițiilor de lucru.

4.7. Reprezentantul Managementului.

Directorul general desemnează prin decizie scrisă reprezentantul conducerii și autoritatea:

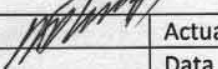
- de a asigura ca este stabilit implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu Legislația în vigoare
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării-sistemului calității.

Raportul referitor la stadiul de implementare a sistemului calității se păstrează la compartimentul AQ.

4.8. Analiza efectuată de Management

Conducerea organizației SRL „Nordmontaj-Prim” analizează periodic sistemul calității adaptat și implementat în scopul:

- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității; evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite și declarate;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

5.1. Condiții prealabile

Toate activitățile de execuție efectuate de SRL "Nordmontaj-Prim" se desfășoară planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, modului de confirmare, documentare și control prin PAC.

Activitatea SRL "Nordmontaj-Prim" începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premargatoare:

- materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza prevederilor de proiect, însoțite de documente necesare pentru adevărarea calității lor.
- materialele și produsele utilizate sunt verificate, acceptate și exploatate.
- planul și procedurile de control sunt elaborate, avizate și aduse la cunoașterea personalului subordonat.
- neconformitățile din etapele anterioare sunt înlăturate;
- aprobarea încercării lucrărilor de construcție-montaj.

5.2. Planificarea

Funcția de planificare a lucrărilor de construcție-montaj este realizată de directorul SRL "Nordmontaj-Prim".

- directorul planifică aprovizionarea SRL "Nordmontaj-Prim";
- directorul planifică și asigură controlul, verificări și încercări, conform PAC;
- 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;
- Planificarea controlului, încercărilor și verificărilor se face în concordanță cu rezultatele prezente a calității producției.
- Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic, anual în acord cu furnizorii.

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

5.3. Analiza contractului

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

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

Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat.

Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii sunt soluționate.

Societatea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau a comenzii.

Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate într-un sistem de evidente și regăsite cu contractele la sediul compartimentului aprovizionare.

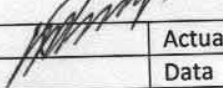
5.4. Controlul documentelor și datelor

În vederea asigurării execuției LCM în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de tinere sub control a documentelor și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe.

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

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

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

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

Ținerea sub control a ultimelor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei vigoare.

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

5.5. Proceduri și instrucțiuni

Activitățile desfășurate de SRL „Nordmontaj-Prim” se execută pe baza de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții. Lista BNT este prezentată în anexa nr.5.

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

5.6. Identificarea și regăsirea

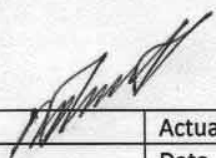
Activitatea de identificare și regăsire a materialelor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în opera și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către SRL „Nordmontaj-Prim” conform prevederilor procedurilor PAC.

5.7. Aprovizionarea materialelor, produselor

Aprovizionarea cu materiale de construcție SRL „Nordmontaj-Prim” se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programa de lucrări de construcție-montaj.

Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de construcție-montaj.

La aprovizionarea SRL „Nordmontaj-Prim” cu materiale de construcție se duce cont de :

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

Capitol

- ◆ sunt încheiate contracte de aprovizionate doar cu furnizori autorizați;
- ◆ recepționarea și confirmare calității produselor/materialelor primite;
- ◆ documentarea activității de aprovizionare;
- ◆ contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator înregistrate documentar;
- ◆ valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- ◆ eficacitatea sistemului de asigurare a calității furnizorilor;
- ◆ identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- ◆ instrucțiuni de inspecție;
- ◆ standardul calității produsului aprovizionat.

SRL "Nordmontaj-Prim" în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu pașapoarte de calitate. 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.

5.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor


Primirea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de **SRL "Nordmontaj-Prim"** se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii Calității în construcții.

Organizarea depozitarii se realizează de dirigintele de șantier.

Schema de control a primirii materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în anexa nr.6.

La șantier va prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând dirigintelui de șantier de neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.

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.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

5.9. Execuția produselor

Organizația ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice.
- respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare
- întocmirea înregistrării de calitate

Activitatea de execuție a produselor respecta prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.


5.10. Produse furnizate de beneficiar

Conducerea asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora
- tinerea sub control a produselor primite
- anunțarea beneficiarului în scris despre orice produs
- neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

5.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

Activitatea de identificare a materialelor produselor începând de la comanda, 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 SRL "Nordmontaj-Prim" în baza prevederilor PAC.

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

6.1. Masuri generale

Conducerea asigura prin masurile descrise in acest manual ca activitățile de confirmare sunt identificate, planificate si documentate pentru a certifica conformitatea LCM cu documentația de execuție.

Activitățile de confirmare sunt executate si consemnate in conformitate cu cerințele specificate in planurile de control calitate, verificări si încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție si avizate conform prevederilor legale.

Activitățile sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC

6.2. Plan de control calitate, verificări si înregistrări

Planul de control al calității, verificări si încercări sunt documentele si cerințele de baza pentru confirmarea si îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de construcție-montaj.

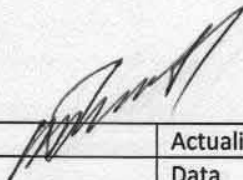
Planul de control este întocmita de dirigintele de șantier in conformitate cu documentația tehnica-normativa (anexa nr.5) si aprobate de directorul SRL "Nordmontaj-Prim".

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

Planul de control calitate, verificări si încercări ale SRL "Nordmontaj-Prim" definește:

- ◆ obiectivele calității ce trebuie atinse;
- ◆ alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- ◆ procedurile speciale, metodele si instrucțiunile de lucru aplicabile;
- ◆ încercări, verificări, examinări si programe de audit.

Planul de control SRL "Nordmontaj-Prim" prezintă o derulare a principalelor operații si activități de verificare, începând cu întărirea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor construcției-montaj.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

6.3. Controlul de calitate

Controlul de calitate, verificări și încercări conține cerințe pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare, persoanele care efectuează controlul. Controlul calității lucrărilor de construcție-montaj este efectuat de laborator acreditat conform contractului.

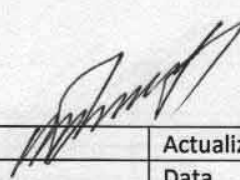
Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redade de control al calității întocmit pentru activitățile SRL "Nordmontaj-Prim".

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

- control selectat a calității lucrărilor de construcții-montaj, în corespundere cu cerințele de standard;
- controlul selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din anexa nr. 6;
- în caz de necorespondere se selecționează o proba și se transmite în laboratorul acreditat;
- controlul respectării regimului lucrărilor de construcții-montaj;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

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, tehnologii (diferite moduri, operațiuni ș.a), volum și exactitate;
- mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- ♦ mărimea și cantitatea afluxului părții frontale a panoului de acoperiș;
- ♦ calitatea îmbinărilor sudate, învelișurilor anticorozive;
- ♦ calitatea termoizolației;
- ♦ calitatea sudurii
- ♦ calitatea bitumului
- ♦ controlul grunțului cu bitum a învelișului;

Lucrări de finisare a construcțiilor:

- calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- calitatea mortarului, gipsului, pastei de var
- calitatea lucrărilor de captusala;
- respectarea regimului tehnologic
- calitatea elementelor de tâmplărie
- calitatea lucrărilor de montare a geamurilor

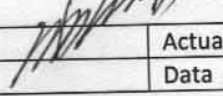
Rețele și echipamente interioare și exterioare:

- corespunderea lucrărilor în construcția rețelelor de alimentare cu apă și canalizare conform cerințelor de standard: SNII 05.04-85; SN 1104.03-85;
- controlul lucrărilor în construcția rețelelor termice conform cerințelor de standard SNII. 04.07-86.

6.5. Mijloacele de măsurare și încercare

Mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile organizației sunt supuse etaloanelor și verificărilor metrologice conform organizării și regulilor de control a mijloacelor de măsurare.

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

elaborat:	M. Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat:	M. Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

Mijlocele de măsurare și încercare identificate legal au o asigurare metrologică și în domeniul securității muncii.

Efectuând lucrările de construcție-montaj SRL "Nordmontaj-Prim" folosește doar mijloace de măsurare verificate și etalonate metrologic.

6.6. Controlul produselor

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

Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate: documentele de execuție și procedurile la ultima revizie, materiale și echipamentele personalului instruit

Inspekția produselor la primire se face de către comisia de recepție.


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

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

6.7. Inspekții și încercări finale

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

Inspekțiile se efectuează înaintea solicitării recepției construcției. Ele se realizează în conformitate cu planul calității.

Elaborat:	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat:	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

6.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor.

Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor, vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

6.9. Controlul înregistrărilor calității

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

În procedurile de întocmire sunt precizate responsabilitățile care asigură ca:

- este stabilită un sistem de tinere sub control a înregistrărilor
- pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la
- beneficiar.
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit
- și pot asigura corespondența cu produsele la care se referă.
- înregistrările sunt arhivate în condiții de securitate și
- protejare împotriva accesului neautorizat.


Activitățile de tinere sub control a înregistrărilor de calitate se desfășoară conform procedurilor stabilite.

6.10. Auditurile interne ale calității

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

Auditul intern asigură stabilitatea nivelului producției.

Realizarea auditului intern este asigurată de directorul organizației.

Elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de construcție-montaj al organizației. În baza rezultatelor auditurilor interne se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnica normativa, lucrărilor de construcție-montaj.

Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului organizației.

6.11. Instruire

Conducerea organizației SRL "Nordmontaj-Prim" asigură ca utilizează în activitățile determinate pentru calitatea LCM numai personal calificat, instruit și competent.

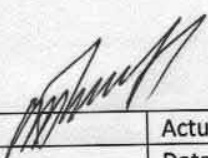
Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării, aptitudinilor și experienței.

Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

Persoanele cu funcții de răspundere a organizației sunt atestate de Comisia Republicana de atestare a specialiștilor cu activități în domeniul de producere a materialelor și articolelor pentru construcții.

Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare anual care este aprobat de către directorul organizației.

Instruirea personalului în baza securității tehnice se face lunar, trimestrial la locul de muncă a organizației.

elaborat:	M. Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat:	M. Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

7.1. Planificarea ETAC

SRL "Nordmontaj-Prim" prin compartimentul asigurării calității aplica un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității.

Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.

ETAC se efectuează pe baza:

- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect s. a);*
- documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.*

Planificarea ETAC se determina în conformitate de frecvența examinărilor tehnice la șantier.

Conducerea, și anume directorul general SRL "Nordmontaj-Prim" asigură planificarea și implementarea ETAC.

7.2. Sistemul de ETAC

SRL "Nordmontaj-Prim" prin compartimentul asigurării calității efectuează:


ETAC-uri interne la șantierul de construcție

ETAC-uri externe la Furnizori de produse/servicii.

- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucruplanului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prinlaboratorul străin acreditat prin contract;

- verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor demăsurare, de către Moldova Standard conform planului de control;

- repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

- asigurarea stării tehnice normale a utilajului si mecanismelor;
- membrii personalului răspunzător de funcționarea corecta si stabila a mecanismelor si utilajului organizației, sunt calificați si se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
- personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregătire si perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
- personalul muncitoresc, anual, se atesteaza, reatesteaza de centrele specializate sau comisii competente.

8.1. Neconformitati

In timpul efectuării lucrării de producere, pot apărea diferite neconformitati reglementate la elaborarea documentației normative, in deosebi, la defmitizarea metodelor de control a producției finite.

In dependenta de condițiile exploatării, regimul indeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitatile pot fi divizate (relativ) in etice, semnificative si mai puțin semnificative.

Soluționarea la timp a neconformitatilor permite alegerea corecta a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).

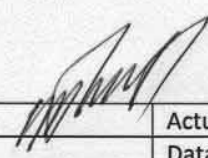
Neconformitatile depistate in timpul lucrărilor de producere amvedește ca cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se inc ale a.

Necorespunderea cerințelor tehnice si normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității in construcție.

Conducerea SRL "Nordmontaj-Prim" asigura consemnarea neconformitatilor in timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor si încercărilor înlăturate la moment.

Raporturi de depistare a neconformitatilor menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru Maturarea cauzelor si prevenirea repetării lor.

SRL "Nordmontaj-Prim" asigura reinspectarea lucrărilor de producere refăcute in conformitate cu procedurile aplicabile.

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.

Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al organizației, condus de directorul SRL "Nordmontaj-Prim".

Depistarea neconformităților, la SRL "Nordmontaj-Prim" este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

În momentul detectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc următoarele stadii de lucru.

8.2. Acțiuni corective

SRL "Nordmontaj-Prim" se obliga 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 Maturarea, prevenirea repetării lor.

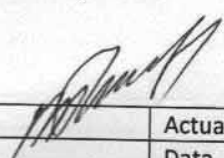
Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților lucrărilor de producere.

La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de producere de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate a SRL "Nordmontaj-Prim" emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

SRL "Nordmontaj-Prim" datorită PAC, ETAC, evita abaterile de calitate intimplatoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, SRL "Nordmontaj-Prim" prin programul de asigurare a calității, descrie măsurile și practică responsabilitățile pentru:

identificarea condițiilor contrare calității;

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

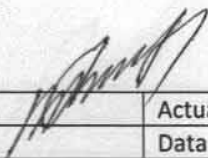
determinarea cauzelor apariției neconformitatilor;
 acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea
 neconformitatilor.

In urma identificării neconformitatilor se întocmesc documente
 normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a
 lucrărilor de producere.

Aceste corective se introduc in sistemul de asigurare a calității
 documentat prin ordinul directorului SRL "Nordmontaj-Prim".
 Organizația SRL "Nordmontaj-Prim" prin procedura PAC descrie
 măsuri și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității materialelor și
 lucrărilor în construcții-montaj;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor
 contrare calității;
- implimentarea acțiunilor corective;

Organizația se obliga sa identifice condițiile contrare calității,
 materialelor și lucrărilor în construcție-montaj, sa asigure
 producerea materialelor pentru construcție, sa identifice în
 înregistrări și sa raporteze datele necesare printr-o analiza completa
 a condițiilor și cauzelor și sa inițieze acțiuni corective pentru
 prevenirea repetărilor.

elaborat	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

9.1. Controlul documentelor

Realizarea programului de asigurare a calității SRL „Nordmontaj-Prim” se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și a altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de construcție-montaj a organizației.

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

Controlul materialelor de construcții aprovizionate de SRL „Nordmontaj-Prim” se efectuează după schema prezentată în anexa nr. 6, conform planului de control alcătuit anual de dirigintele de șantier și aprobat de directorul organizației.

Schema de control a indicilor de calitate a lucrărilor de termeni este prezentată în anexa nr. 7.

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

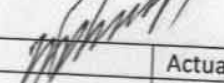
Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a SRL „Nordmontaj-Prim” și apoi arhivate.

Manualul de asigurare a calității este principalul document suport de SRL „Nordmontaj-Prim” la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

9.2. Înregistrări de calitate

SRL „Nordmontaj-Prim” asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

SRL „Nordmontaj-Prim” dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.

Elaborat	M. Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M. Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

Înregistrările de calitate a SRL "Nordmontaj-Prim" sunt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

SRL "Nordmontaj-Prim" include următoarele înregistrări:

desenele principalelor echipamente;

rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;

înregistrări a materialelor neconforme;

înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;

rapoartele auditului calității;

înregistrările controlului acțiunilor corective;

înregistrările etalonului echipamentelor și aparatului 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 semifabricatelor furnizate de clienți;

înregistrările auditului intern și extern;

elaborat:	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
verificat:	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

10.1. Manipulare

Manipularea se face numai de către personalul autorizat in conformitate cu prevederile prescripțiilor AST si utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

Personalul care manipulează produsele si materialele este instruit cu cerințele procedurilor in vigoare, astfel incit sa se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

10.2. Depozitare

La primirea produselor in depozit se face recepția calitativa a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja in spatii de depozitare care sa le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

Spatiile de depozitare sunt amenajate astfel incit sa asigure condițiile indicate de furnizor.


Produsele necorespunzatoare sunt depozitate in zone de carantina pentru a se preveni utilizarea acestora.

Compartimentul aprovizionare asigura menținerea evidentei produselor primite si a stocurilor din depozit.

10.3. Conservare

Pentru produsele aflate in spatiile de depozitare se aplica masuri de conservare specifice fiecărui produs in parte, in conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

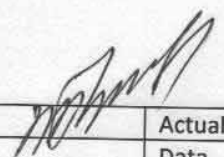
Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai indeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate in zonele de carantina. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina daca mai pot fi utilizate sau nu.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

10.4. Livrare

Livrarea produselor executate de întreprindere se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

[Faint, illegible text, likely bleed-through from the reverse side of the page]



Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Nordmontaj-Prim”
Capitol		Pag. 45

LISTA
genurilor de activitate solicitate de SRL "Nordmontaj-Prim"

1. Terasamente si lucrări de teren

- 1.1. Lucrări de terasiere.
- 1.3. Lucrari de drenaj.

2.Executarea construcțiilor

- 2.2. Construcții de zidărie cu înălțimea limitata la doua nivele.
- 2.9. Lucrari de amenajare a teritoriului.
- 2.25. Constructii din lemn.

3.Lucrari de protectie a constructiilor si utilajelor

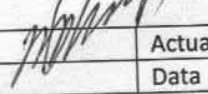
- 3.1. Invelitori si sarpante izolatii hidrofuge.
- 3.2. Izolatii termice.
- 3.3. Izolatii anticorozive.

4.Lucrari de finisare a construcțiilor

- 4.1 Tencuieli, placaje exterioare si interioare, zugrăveli.
- 4.2 Pardoseli.
- 4.3 Produse de tâmplărie.
- 4.4 Profile si ornamente decorative.

Director SRL Nordmontaj-Prim

Cateli M.M.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Nordmontaj-Prim”
Capitol		Pag. 46

Personalul de conducere al SRL "Nordmontaj-Prim"

N/o.	Numele Prenumele	Funcția	Studiile	Specialitatea	Vechimea în munca	Funcția precedentă
1	Cateli Mihail	Director	Superioare	Inginer constr.	36	Inginer sef
2	Ivas Efim	Inginer tehnolog	Superioare	Inginer tehn.	17	Inginer
3	Blinova Irina	Contabil	Superioare	Econo mist	15	Contabil
4	Grab Eugenia	Inginer	Superioare	Econo mist	25	Economist
5	Podnebesnaia Faina	Inginer	Superioare	Inginer tehn.	20	Inginer tehnolog

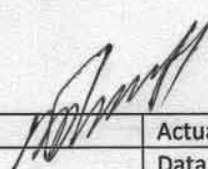
Personal de muncitori SRL "Nordmontaj-Prim"

N/o	Specialitatea	Categoria de calificare	Numarul de personal
1	Electrician	IV	1
2	Tencuitor-pietrar	IV	2
3	Sudor	IV	1
4	Zugrav	IV	3
5	Lemnar	IV	2
6	Fatuitor	IV	2
7	Betonișt	IV	2
9	Fierar	IV	2
10	Zidar	IV	1

BAZA DE PRODUCERE SI MATERIALA A SRL "Nordmontaj-Prim"

I.Incaperi:

1.Suprafete	200 m.p.
2.Depozit	242 m.p.
3.Depozit	300 m.p.
4.Oficiu	25 m.p.
5.Sectie de timplarie si PVC	175 m.p.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.

II. Utilaj

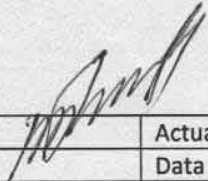
1. Excavator EO 2621-1	1
2. Autotur BC 22	1
3. Macara Auto	1
4. Macara KRAZ	1
5. Automobile	4
6. Nod de producere a betonului	1
7. Malaxor cu capacitatea de 0.25 m.	2
8. Macara de fereastră	1
9. Aparat de sudat	1
10. Compresor	1
11. Serisau electric	2
12. Aparat pentru taierea metalului	2
13. Drela	3
14. Perforator	3
15. Mixer	2
16. Pulverizator	1
17. Gealau electric	1

III. Mijloace de masurat

1. Rulete de 10m	2
2. Rulete cite 3m	5
3. Nivele	2
4. Nivelă cu laser	1
5. Nivelir	1
6. Planca de nivelat	2

Director SRL Nordmontaj-Prim

Cateli M.M.

Intocmit	M.Cateli	01.08.2016		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	01.08.2016		Data	Nr.