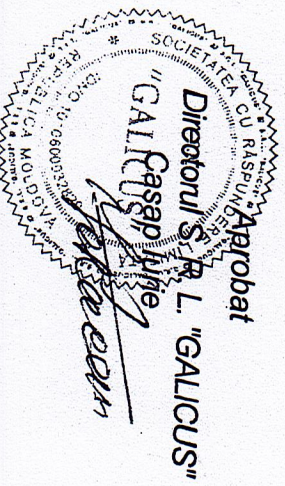


S R L " G A L L I C U S "

MANUALUL CALITĂȚII

Înlocuit
Societatea cu răspundere
limitată "GALICUS"



Data intrării în vigoare 01 ianuarie 2012

Reacție
12.28.11
[Signature]

[Signature]
Inspector
[Signature]
12.28.11

CHIȘINĂU*2012

MANUALUL CALITĂȚII		MC S.R.L "Galicus"
CUPRINS		
Capitol	Denumire	Pag. 1

- 0 **Prezentare**
- 0.1. Prezentarea întreprinderii
- 0.2. Lista de difuzare
- 0.3. Lista modificărilor
- 1. **Dispoziții generale**
- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domeniul de aplicare
- 1.3. Structura manualului
- 1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității
- 1.5. Gestionarea manualului calității
- 1.6. Documente de referință
- 2. **Definiții și prescurtări**
- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări
- 3. **Condiții referitoare la sistemul calității**
- 3.1. Responsabilitățile managementului
- 3.2. Organizarea
- 3.3. Responsabilități, atribuții
- 3.4. Pregătirea și calificarea personalului
- 3.5. Resurse
- 3.6. Reprezentantul managementului
- 3.7. Analiza efectuată de management
- 4. **Activități de execuție**
- 4.1. Condiții prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Identificare, regăsire
- 4.7. Aprovizionarea materialelor/produselor

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Intocmit	Casap I.	01.01.2012	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Casap I.	01.01.2012	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

- 4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.9. Produse furnizate de beneficiar
- 4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului
5. **Activități de confirmare**
 - 5.1. Măsuri generale
 - 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
 - 5.3. Controale de calitate
 - 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
 - 5.5. Mijloace de măsurare și încercare
 - 5.6. Controlul proceselor
 - 5.7. Inspecții și încercări finale
 - 5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
 - 5.9. Controlul înregistrărilor calității
 - 5.10. Audipurile interne ale calității
 - 5.11. Instruire
6. **Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)**
 - 6.1. Planificarea ETA C
 - 6.2. Sistemul de ETA C
7. **Activități corective**
 - 7.1. Neconformități
 - 7.2. Acțiuni corective
 - 7.3. Acțiuni preventive
8. **Documente și înregistrări**
 - 8.1. Controlul documentelor
 - 8.2. Înregistrări de calitate
9. **Manipulare, depozitare, conservare**
 - 9.1. Depozitare
 - 9.2. Conservare
10. **Genuri de activitate**
 - Anexa A Baza normativă
 - Anexa B Baza de producție și tehnică

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	
Intocmit	Casap I.	01.01.2012	<i>[Signature]</i>		
Verificat	Casap I.	01.01.2012	<i>[Signature]</i>		
				Data	Ex. Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		MC S.R.L "Gallicus "
Capitolul 0	PREZENTARE	
		Pag: 3



0.1. PREZENTAREA FIRMEI

Societatea cu răspundere limitată "GALICUS" S.R.L, mun. Chișinău, str. Miron Costi: 1/3, ap. 19 a fost fondată în anul 2010. Profilul societății: construcții de clădiri și (sau) restaurările; lucrări de instalații electrice și montare a armaturii electrice. Date privind înregistrarea: Nr. de identificare de stat 1010600032829 din 27 septembrie 2010.

Genurile de activitate - Capitolul 10.

Asigurarea cu specialiști atestați:
diriginți de șantier- Bivol Ivan;

Dotare cu utilaj, mecanisme și transport: Betonieră, compresor mobil, aparat de sudură electric și cu gaz, tractor, excavatoare, automacara, autotur, instrumente electrice, etc.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012			
Verificat	Casap I.	01.01.2012		Data	

MANUALUL CALITĂȚII		M C S R L "Galileu "
Capitolul 0	PREZENTARE	Pag. 4

0.2 LISTA DE DIFUZARE

Destinatar

1. Director
2. Inginer-sef
3. Compartiment AQ
4. Compartiment CQ
5. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
6. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție
7. Compartiment aprovizionare
8. Compartiment personal - organizare - normare - salanzare
9. Șantiere
10. Ateliere

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012	<i>[Signature]</i>	Data	
Verificat	Casap I.	01.01.2012	<i>[Signature]</i>	Data	

MANUALUL CALITĂȚII		MC S.R.L "Galicus "
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag. 6

1.1. SCOPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul Calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al S.R.L "Galicus" cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirigează și ce au incidență asupra calității, având ca scop țina definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de S.R.L " Galicus " .

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a S.R.L. " Galicus " astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de S.R.L. „ Galicus " în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996.

1.1.4. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

1.1.5. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, S.R.L. "Galicus" asigură:

1.1.5.1. desfășurarea în mod planificat și procedura a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne aplicabile.

1.1.5.2. realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

1.1.6. Programul de asigurare a calității al organizației este structurat astfel:
- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;

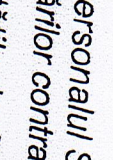
- procedurile (Instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul S.R.L "Galicus" implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

1.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, primire, manipulare, depozitare desfășurate de S.R.L. "Galicus" indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Intocmit	Casap I.	01.01.2012		
Verificat	Casap I.	01.01.2012		
			Actualizarea	Ex.
			Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		M.C. SRL "Gallicus"
Capitolul 1		
DISPOZIȚII GENERALE		Pag. 7

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

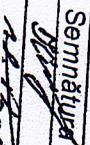
- I. Programul de asigurare a calității.
- II. Planurile calității.
- III. Proceduri generale.
- IV. Proceduri de sistem.
- V. Proceduri tehnice de execuție.
- VI. Instrucțiuni de lucru.

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.4.1. în vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, firma va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.
 - 1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:
 - 1.4.2.1. firma existentă este adecvată și funcțională;
 - 1.4.2.2. elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare.
 - 1.4.3. în efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:
 - 1.4.3.1. - rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
 - 1.4.3.2. - rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
 - 1.4.3.3. - rezultatele analizelor efectuate de management;
 - 1.4.3.4. - rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
 - 1.4.3.5. - observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului.
- În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII



- 1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.
- 1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situția difuzării Manualului calității".
- 1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuie, aprobată de directorul firmei.
- 1.5.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuie se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

Numele, prenumele			
Intocmit	Casap I.	Data	01.01.2012
Verificat	Casap I.	Semnătura	
		Actualizarea	Ex.

MANUALUL CALITĂȚII		M.C. S. R. "Gallicus"
DISPOZIȚII GENERALE		
Capitolul 1		Pag. 8

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721-XIII din 2 februarie 1996 "Privind calitatea în construcții"
 2. Legea nr. 647-XIII din 17 noiembrie 1995 "Metrologiei"
 3. H. G. RM nr. 461 din 6 iulie 1995 "Regulament privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții"
 4. H. G. RM nr. 285 din 23 mai 1996 "Regulament privind recepția construcțiilor și instalațiilor aferente"
 5. H. G. RM nr. 360 din 25 iunie 1996 "Regulament privind controlul de Stat în construcții"
 6. H. G. RM nr. 361 din 25 iunie 1996 "Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor"
- H. G. RM nr. 382 din 24 aprilie 1997 CP A.
08.01-96
- "Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții"
- "Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor"
- "Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinante la construcții și instalații aferente"

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex. Nr.
Intocmit	Casap I.	01.01.2012			
Verificat	Casap I.	01.01.2012			

MANUALUL CALITĂȚII

Capitolul 2



DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

M C S.R
"Galicus"

Pag. 9

2.1. DEFINIȚII

- 2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII** - ansamblu activităților planificate și sistematic implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)
- 2.1.2. ACTIUNE CORECTIVĂ** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402)
- 2.1.3. ACTIUNE PREVENTIVĂ** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402)
- 2.1.4. ANALIZA EFECTUATĂ 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)
- 2.1.5. AUDITOR AL CALITĂȚII** - persoana calificată pentru auditul calității în (SR ISO 8402)
- 2.1.6. AUDITUL CALITĂȚII** - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402)
- 2.1.7. CALIFICAT** - statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capabilitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)
- 2.1.8. CALITATE** - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite. (SR ISO 8402)
- 2.1.9. CARACTERISTICĂ** - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.
- 2.1.10. CERTIFICARE** - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.
- 2.1.11. CONFIRMARE** - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.
- 2.1.12. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE** - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 8402).
- 2.1.13. CONFORMITATE** - satisfacere a condițiilor specificate. (SR ISO 8402).

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	EX
Înlocuitor	Casap I.	01.01.2012			
Verificat	Casap I.	01.01.2012			

MANUALUL CALITĂȚII

Capitolul 2

DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

MC S.R.L.
"Galicus"

Pag. 10

2.1.14. CONDIȚII CONTRARARE CALITĂȚII - termen general folosit referitor la una c următoarele situații:

- avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități;
- o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată și avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

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

2.1.16. CRITERIUL DE CALITATE - indiceu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

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

2.1.18. DOVADA OBIECTIVĂ - informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402)

2.1.19. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURAREA CALITĂȚII - Se compun din Manualul calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

2.1.20. ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICĂ - compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

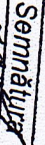

2.1.21. EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.1.22. EVALUARE - o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.1.23. EXECUTIE - acele activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montași, punere în funcțiune și exploatare care sânt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

2.1.24. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURAREA CALITĂȚII - activitățile periodice și planificate care sânt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sânt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.25. ÎMBUNĂȚIREA CALITĂȚII - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia. (SR ISO 8402).

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Încornit	Casap I.	01.01.2012		Actualizarea
Verificat	Casap I.	01.01.2012		Ex. Nr.