

**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE
LIMITATĂ
"PRIMAGROCONSTRUCT"**



APROB

Director SRL „PRIMAGROCONSTRUCT”

Pinzaru Serghei

**MANUALUL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII
LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE - MONTAJ**

Glodeni - 2 0 1 3

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Primagroconstruct”
Capitol		Pag. 2

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 periodica si actualizarea manualului calității
- 2.5. Gestionarea manualului calității
- 2.6. Documente de referință

3. Definiții si 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 si atribuții
- 4.5 Pregătirea si calificarea personalului
- 4.6 Resurse
- 4.7 Reprezentatul Managementului
- 4.8 Analiza efectuata de Management

5. Activități de execuție

- 5.1 Condiții prealabile
- 5.2 Planificarea
- 5.3 Analiza contractului
- 5.4 Controlul documentelor si datelor
- 5.5 Proceduri si instrucțiuni
- 5.6 Identificare, regăsire
- 5.7 Aprovizionarea materialelor, produselor
- 5.8 Primirea, depozitarea si manipularea produselor

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	S. Pinzaru	20.05.2013	Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	21.05.2013	Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Primagroconstruct”
Capitol		Pag. 3

5.9 Execuția produselor

5.10 Produse furnizate de către beneficiar

5.11 Identificarea si trasabilitatea produsului

6 Activități de confirmare

6.1. Masuri generale

6.2. Plan de control calitate, verificări si încercări

6.3. Controale de calitate

6.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări si încercări

6.5. Mijloace de măsurare si încercare

6.6. Controlul produselor

6.7. Inspecții si încercări finale

6.8. înregistrarea inspecțiilor si 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 si înregistrari

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

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	S. Pinzaru	20.05.2013		Actualizarea
Verificat	M.Bejenari	21.05.2013		Ex.
				Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Primagroconstruct”
Capitol		Pag. 4

1.1. Prezentarea SRL "PRIMAGROCONSTRUCT"

1. Denumirea deplina a organizației si profilul ei: Societatea cu răspundere limitată **"PRIMAGROCONSTRUCT"** cu activitatea executării lucrărilor in construcții-montaj.
2. Caracteristica agentului economic: Din nou formata cu activitatea executării lucrărilor in construcții-montaj:
3. Adresa juridica: R. Moldova, rl. Glodeni s.Balatina
4. Adresa poștala: R.Moldova, rl. Glodeni s.Balatina
5. N.P.P. conducătorului: Pinzaru Serghei
Telefonul 069090146
6. SRL "PRIMAGROCONSTRUCT" - este asigurata cu personalul tehnico- ingineresc după profil in total din 18 persoane: ingineri-constructori- 1 persoana, muncitori – 15 persoane.
La efectuarea lucrărilor de construcții-montaj SRL "PRIMAGROCONSTRUCT" încadrează lucratori de specialitățile indicate in anexa in total de 15 persoane: Toți sunt atestați si tarificați.
7. SRL "PRIMAGROCONSTRUCT" este înregistrata la 02.07.2008 sub nr. 0082454 Camera înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției al R. Moldova, data eliberării 02.07.2008. Cod fiscal 1008602005594.

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

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	S. Pinzaru	20.05.2013	Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	21.05.2013	Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „Primagroconstruct”
Capitol		Pag. 5

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

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

1.3. Lista modificărilor

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

Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	S. Pinzaru	20.05.2013		Actualizarea
Verificat	M. Bejenari	21.05.2013		Ex.
				Nr.

Coordonator ITC Nord



M. Bejenard.
inspector principal
21.05.2013.