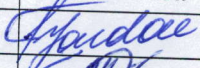
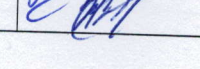


emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul II	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 13

- 2,1.26. DOCUMENT - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.
- 2,1.27. 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, construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.
- 2,1.28. 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 defecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.
- 2,1.29. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII - activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.
- 2,1.30. EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.
- 2,1.31. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cît și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402).
- 2,1.32. ISPECȚIE - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau 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 pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).
- 2,1.33. INSTRUIREA - pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC
- 2,1.34. ÎNREGISTRARE - Document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)
- 2,1.35. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - Toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 14

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

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

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

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

2.1.40. **OFERTĂ (PENTRU LICITAȚIE)** - Ofertă făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR ISO 8402).

2.1.41. **ORGANIZAȚIE** - Companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din aceasta, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

2.1.42. **PRODUS** - materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

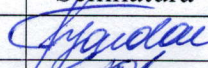
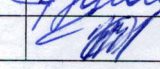
2.1.43. **PROCURARE** - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.

2.1.44. **PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

2.1.45. **PLANIFICAREA CALITĂȚII** - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

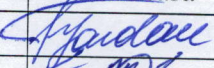
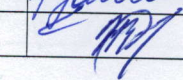
2.1.46. **PLANUL CALITĂȚII** - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR ISO 8402).

2.1.47. **POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII** - obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt. (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 15

- 2.1.48. PROCEDURI - documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.
- 2.1.49. PROCES - ansamblul de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire. (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode). (SR ISO 8402).
- 2.1.50. PROCESE SPECIALE - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.
- 2.1.51. PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).
- 2.1.52. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE - personal calificat specializat și /sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.
- 2.1.53. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI -un punct sau un stadiu din ciclu de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.
- 2.1.54. PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.
- 2.1.55. REFACERE - re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.
- 2.1.56. PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.
- 2.1.57. SERVICII - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții montaj, controale nedistructive/reparații.
- 2.1.58. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp în condiții identice.
- 2.1.59. SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 16

2.1.60. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își execută funcțiile (SR ISO 8402).

2.1.61. SUPRAVEGHERE - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.62. UNITATE DE CONSTRUCȚII-MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții-montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

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

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

PC - Fișa chestionar de control

IL - Instrucțiune de lucru

ILA - Instrucțiune de lucru apăsătoare

ITB - Instrucțiuni tehnice de execuție

ISC - Inspectie de Stat în Construcții

MC - Manualul Calității

NIR - Notă de Lucru / opinie

ONDC - Organul Național de Dirijare în Construcții

PAC - Program de asigurare a Calității

PCCVI - Plan de control calitate, verificare și încercări

PF - Plan de funcționare

PG - Procedură generală

PI - Plan de Inspectii și încercări

PL - Procedură de lucru

PI - Procedură / Instrucțiune

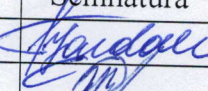
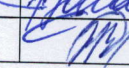
PS - Procedura de sistem

PVC - Proces-verbal de control

RAC - Raport de acțiune corectivă

RNC - Raport de neconformitate

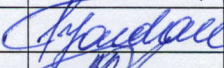
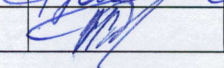
SUAP - Serviciu armare și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 17

2.2. PRESCURTĂRI

AQ	Asigurarea calității
AS	-Built- Desen " așa cum s-a construit"
AST	- Agenția Națională de Supraveghere Tehnică
CQ	- Controlul calității
CMET	- Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
CST	- Compartiment studii tehnologice
CTC	- Control tehnic de calitate
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examinare tehnică de asigurare a calității FC
FC	- Fișa chestionar de control
IL	- Instrucțiune de lucru
ILA	- Instrucțiune de lucru aprovizionare
ITE	- Instrucțiuni tehnice de execuție
ISC	- Inspekția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de intrare recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a Calității
PCCVI	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedură generală
Pil	- Plan de inspecții și încercări
PL	- Procedură de lucru
P/I	- Procedură / Instrucțiune
PS	- Procedura de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de acțiune corective
RNC	- Raport de neconformitate
SUAP	- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

Verificat

Jardan Vasile

15.04.2020

Data

Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 19

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SRL "PiramidGrup" 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.

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

3.1.3. Conducerea SRL "PiramidGrup" asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de *Întreprindere* care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.1.4. Conducerea SRL "PiramidGrup" va încheia contracte pentru produse și servicii destinate numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

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

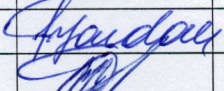
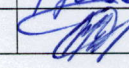
Conducerea SRL "PiramidGrup" asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC - uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea SRL "PiramidGrup" abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.6. Conducerea determinate adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.7. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 20

32. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație al **SRL "PiramidGrup"** adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului Întreprinderii.

3.2.3. Directorul **SRL "PiramidGrup"** delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul Întreprinderii delegă autoritatea urmării implementării Programul de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului ethnic.

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

Directorul **SRL "PiramidGrup"** asigură în activitățile următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității;

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică **SRL "PiramidGrup"** este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

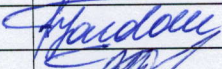
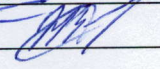
3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr. 2

3.3.3. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr. 3

3.3.4. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr. 4.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUTII

3.5. Directorul **SRL "PiramidGrup"** este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 21

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

3.4.1. DIRECTORUL SRL "PiramidGrup"

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL "PiramidGrup" pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL "PiramidGrup" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității SRL "PiramidGrup".

4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.

6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL "PiramidGrup".

8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.

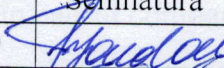
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.

10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.

11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru SRL "PiramidGrup" numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului SRL "PiramidGrup" și are următoarele responsabilități și competențe.

	Nume, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

	Nume, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "PiramidGrup"
Capitolul III	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 22

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.

2. întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.

3. întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor.

4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor șantierelor din SRL "PiramidGrup" Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a funcțiilor de sistem. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI - urile elaborate de compartimentele SRL "PiramidGrup"

5. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL "PiramidGrup".

6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai Întreprinderii.

9 Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.

10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

11 Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL "PiramidGrup" și furnizori.

12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:

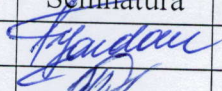
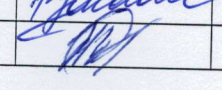
- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;

- efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizorii SRL "PiramidGrup" și raportarea rezultatelor; efectuarea inspecțiilor inopinate;

- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.

14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SRL "PiramidGrup"

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jărdan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____