

MANUALUL CALITĂȚII

SRL" PyramidGrup"

MD-4111, s. Fetița, r-l Cimișlia, R Moldova c/f 1011605000411

Director Jordan Vasile

Coordonat AST



22.04.2020

Actualizat:

	Numele, prenumele	Data		
Intocmit	Jordan Vasile	15.04.2020		
Verificat	Jordan Vasile	15.04.2020		

emblema (marca/ firma)	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „PiramidGrup”
capitolul	CUPRINS	pag. 1

Cap. DENUMIRE

0. Prezentare

0.1 Prezentarea organizației

0.2 Lista de difuzare

0.3 Lista modificărilor

1. Dispoziții Generale

Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului

1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura manualului **SRL „PiramidGrup”**

1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea **Proces-verbal nr. 01 din „22” aprilie 2020**

1.6. Documente de referință

2. Definiții și prescurtări

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

2.3.

3. Condiții referitoare la sistemul calității

Actualizarea se efectuează o dată la 2 ani sau la schimbarea asociaților

3.1. Responsabilități

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație

3.3. Organizare

3.4. Responsabilități anuale

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

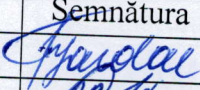
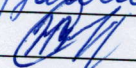
3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul Managementului

3.8. Analiza efectuată de Management

4. Activități de execuție

4.1. Condiții preliminare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data 22.04.2022	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „ PiramidGrup ”
capitolul	CUPRINS	pag. 1

Cap. DENUMIRE

0. Prezentare

0.1 Prezentarea organizației

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 periodica și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

2 Definiții și prescurtări

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

2.3.

3 Condiții referitoare la sistemul calitatii

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație

3.3. Organizarea

3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

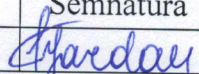
3.6. Resurse


3.7. Reprezentantul Managementului

3.8. Analiza efectuată de Management

4 Activități de execuție

4.1. Condiții prealabile

Întocmit	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
	Jardan Tatiana	15.04.2020			

emblema (marca) firmei		MANUALUL CALITĂȚII		SRL „PiramidGrup”	
capitolul		CUPRINS		pag. 2	
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

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

4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.9. Execuția produselor

4.10. Produse furnizate de beneficiar

4.11. 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 încercate

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale

5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrărilor calității.

5.10. Auditurile interne ale calității

5.11. Instruire

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

7. Activități corective

7.1. Neconformități.

7.2. Acțiuni corective

7.3. Acțiuni preventive

Întocmit	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
----------	-------------------	------	-----------	--------------	-----

	Jardan Tatiana	15.04.2020	<i>Jardan</i>		.
--	----------------	------------	---------------	--	---

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII		SRL „PiramidGrup”		
capitolul	CUPRINS		pag. 3		
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

8. Documente și înregistrări

S.1. Controlul documentelor

8.2. înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

10. Genuri de activitate

11. Anexe

Deținător:

0. Director general

1. Director tehnic

2. Director cu atribuții speciale

3. Divizie de calitate

4. Compartiment AQ

5. Compartiment CQ

6. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte

7. Compartiment pregătire, programare, arhivare proiecte

8. Compartiment aprovizionare

9. Compartiment personal - organizare - norme - salarizare

10. Sanitare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020	<i>Jardan</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020	<i>JV</i>	Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „PiramidGrup”
capitolul	PREZENTARE	pag. 4

0.1 PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: **SRL „PiramidGrup”**

MD-4111, s. Fetița, r-l Cimișlia, Rmoldova tel.60200510, c/f 1011605000411

Certificat de înregistrare: MD 0099872 din

16.02.2011

Dotări cu transport și mecanisme de construcție: prin arendă (se anexează) Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Sector de producție: propriu

Asigurarea cu specialiști atestați: diriginte de șantier-

Răzmeriță Nicolae

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

0.2 LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

0. Director general

1. Director tehnic

2. Director cu aprovizionarea

3. Dirijinte de șantier

4. Compartiment AQ

5. Compartiment CQ

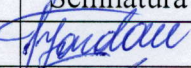

6. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte

7. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție

8. Compartiment aprovizionare

9. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare

10. 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 I	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 7

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 a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al **SRL „PiramidGrup”**

cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a **SRL „PiramidGrup”**, 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 **SRL „PiramidGrup”**

în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO9002.

1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător exigențelor esențiale.

1.1.5. 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 lucrărilor beneficiarului.

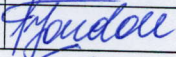
1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manualul **SRL „PiramidGrup”** asigură:


1.1.6.1. Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

1.1.6.2. Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

1.1.7. Programul de asigurare a calității al **SRL „PiramidGrup”** 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII			SRL „PiramidGrup”	
Capitolul I	DISPOZIȚII GENERALE			pag. 8	
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

Manualul calității se aplică de către personalul **SRL „PiramidGrup”**

1.2.1. implicat în activități determinate 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,

hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizație **SRL „PiramidGrup”**

1.2.3. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

I. Programul de asigurare a calității

II. Planurile

III. Proceduri generale

IV. Proceduri de sistem

V. Proceduri tehnice de execuție

VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat SRL „PiramidGrup”

analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării vabilității și eficienței acestuia.

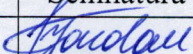
1.4.1. Prin analiza periodică se stabilește dacă;

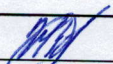
1.4.2.1. Organizarea existentă este adecvată și funcțională,

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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Jardan Tatiana	15.04.2020		Actualizarea	Ex.

emblema (marca) firmei		MANUALUL CALITĂȚII		SRL „PiramidGrup”	
Capitolul II		DISPOZIȚII GENERALE		pag. 9	
Verificat	Jardan Vasile	15.04.2020		Data	Nr. _____

1.4.3.1. Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe,

1.4.3.2. - Rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.3. - Rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ)

1.4.3.4. - Observații sau recomandări făcute de către utilizatorii managementului. 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 (A.Q.) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

1.5.2 Evidențadistribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situația difuzării Manualului calității”.

1.5.3 Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al SRL “PiramidGrup”

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 distribuire se face anume cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721-XIII
din 2.02.96

Privind calitatea în construcții

2. Legea nr.647-XIII
din 17.11.95

Privind metrologia

3 Legea nr. 652-XIV
din 28 octombrie 1999

Cu privire la certificare

4. Hotărîrea Guvernului
din 06.07.95

Regulamentul privind agreementul tehnic
pentru nr. 461, produse, procedee

5. Hotărîrea Guvernului nr.285
din 23.07.96

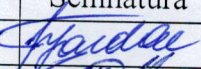
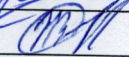
Regulamentul de recepție a construcțiilor
și instalațiilor aferente

6. Hotărîrea Guvernului nr.360
din 25.05.96

Cu privire la controlul de stat al calității
în construcție

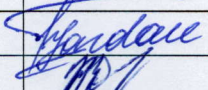

7. Hotărîrea Guvernului nr.361
din 25.06.96

Regulamentul de atestare tehnico-
profesională a specialiștilor cu activitate
de construcție

	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	<i>SRL „PiramidGrup”</i>
Capitolul II	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 10 \

8. NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității
9. NCM A 03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții
10. NCM A 03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții
11. NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
12. NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții
13. NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții
14. NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții
15. CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente
16. Ordinul DAC nr.65
27 mai din 1996 Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați

	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 II	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 11

2.1. DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII - ansamblu activităților planificate și sistematice 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. ACȚIUNE 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. ACȚIUNE 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 CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sînt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

2.1.5. 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)

2.1.6. AUDITAT - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402)

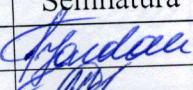

2.1.7. AUDITOR AL CALITĂȚII - persoana calificată pentru auditurile calității (SR ISO 8402)

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

2.1.9. 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

2.1.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

	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 II	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 12

2.1.12. CALITATE — ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate. (SR ISO 4802)

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

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

2.1.15. CONFIRMARE - Consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.1.16. 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 4802)

2.1.17. CONFORMITATE - satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 9402)

2.1.18. CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

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

2.1.19. 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.

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

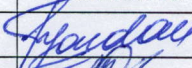

2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402)

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

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

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

2.1.25. DOCUMENTE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII – se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

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