

SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE

LIMITATĂ

„NORDMONTAJ-PRIM”



Director SRL «Nordmontaj-Prim»

MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII

LUCRĂRILOR

DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

COORDONAT ISC

M.Bejenari

Bălți-2013

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 site mul calității**

4.1 *Responsabilitățile Managementului*

4.2 *Hotărârea Consiliului de administrare*

4.3 *Organizarea*

4.4 *Responsabilități și 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*

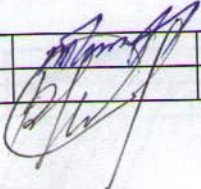
5.4 *Controlul documentelor si datelor*

5.5 *Proceduri si instrucțiuni*

5.6 *Identificare, regăsire*

5.7 *Aprovizionarea materialelor, produselor*

5.8 *Primirea, depozitarea si manipularea produselor*

Intocmit	M.Cateli	01.08.2013		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	02.09.2013		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	01.08.2013		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	02.09.2013		Data	Nr.

1.1. Prezentarea SRL "Nordmontaj-Prim"

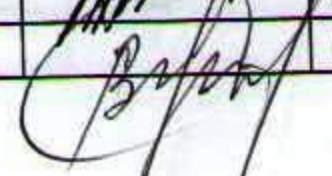
1. Denumirea deplina a organizației și profilul ei: Societatea cu răspundere limitată **SRL "Nordmontaj-Prim"** cu activitatea executării lucrărilor în construcții-montaj.
2. Caracteristica agentului economic: Din nou formată cu activitatea executării lucrărilor în construcții-montaj.
3. Adresa juridică: R. Moldova, or. Bălți, str. St. cel Mare 189
4. Adresa poștală: R. Moldova, or. Bălți, str. St. cel Mare 189
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

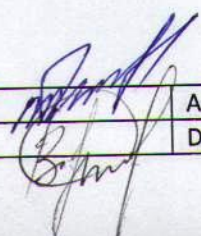
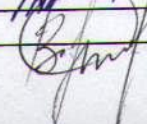
Intocmit	M.Cateli	01.08.2013		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	02.09.2013		Data	Nr.

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	01.08.2013		Actualizarea	Ex.
Verificat	M.Bejenari	02.09.2013		Data	Nr.