

**SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ
"SERALCON"**

APROBAT:
Directorul S.R.L.



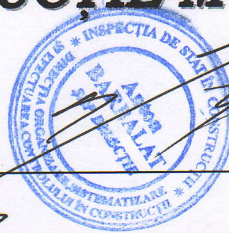
"12." Mar 2015

MANUAL

ASIGURĂRII CALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCTIE-MONTAJ

VERIFICAT :

ISC





27.04.2016

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.2

Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului de Administrare,

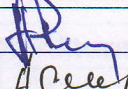
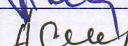
în baza procesului verbal

Nr. 1 din 18.03 2015.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	M. Postica	13.03.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Cucu	14.03.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.3

- 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3. Controale de calitate, verificări și încercări
- 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. 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
- 8. Documente și înregistrări
- 8.1. Controlul documentelor
- 8.2. Înregistrări de calitate
- 9. Genuri de activitate
- 10. Anexe
- ANEXA 1 Date despre componența personalul scriptic
- /-- 2 Date despre muncitorii angajați
- /-- 3 Lista documentației normative
- /-- 4 Lista instrumentelor metrologice
- /-- 5 Lista utilajului și instrumentelor
- /-- 6 Baza de producere și mecanismele
- /-- 7 Organigrama SRL
- /-- 8 Schema de relații ai SRL
- /-- 9 Organigrama compartimentului de asigurare a calității
- /--10 Controlul Tehnic de calitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.4

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Societatea cu Răspundere Limitată "SERALCON", MD 2059, mun. Chișinău, str. Petricani, 202. Întreprinderea este nou fondată în ianuarie 2011. Până în prezent lucrări construcție montaj nu au fost îndeplinite.

De facto str.Albisoara,72/5 mun.Chisinau

Licenta de activitate Seria A MMII Nr.036671 din 15.02.2011

Date privind înregistrarea: Nr. de înregistrare MD 0102676 din 25 ianuarie 2011, cod fiscal 1011600002144.

Extras din Registrul de Stat al persoanelor juridice Nr.9894 din 09.04.2015

Persoana responsabila de calitatea executarii lucrarilor de constructie-montaj:

Stincaru Sergheei.

Aprovizionarea cu spatiu, sectorul de productie,depozit si oficiu prin contract cu SA „ConCom RTCA” suprafata de 1921 m2.

Genurile de activitate – Capitolul 9.

Asigurarea cu specialiști atestați:

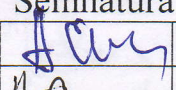
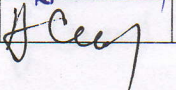
Diriginte de șantier – Vasile Dobinda- studii superioare , certificat de atestare nr.0380 din 4 februarie 2010.

Responsabil de protectia muncii: Dobinda Vasile.

Responsabil de lucrări de sudură – Mateișin Veaceslav – proces verbal nr.13 din 18.04.2004.

Întreprinderea dispune de muncitori calificați cu vechime în muncă în domeniu, Anexa 2.

Baza de producție și tehnică este prezentată în Anexa 6.

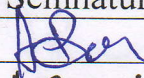
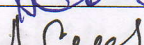
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.5

Destinatar

1. Director
2. Șef de sector
3. Compartiment AQ
4. Compartiment CO
5. Compartiment studii piață, oferte, contracte
6. Compartiment aprovizionare
8. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare
9. Șantier

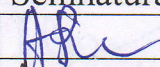
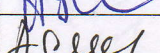
0.2 LISTA DE DIFUZARE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.6

Destinatar

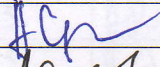
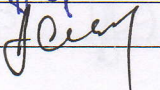
1. Director
2. Sef de sector
3. Compartiment AQ
4. Compartiment CQ
5. Compartiment studii piață, oferte, contracte
6. Compartiment aprovizionare
8. Compartiment personal - organizare - normare – salarizare
9. Șantiere

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.7

03. LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări					
1	La 15 februarie 2010 a fost prelungită valabilitatea					
2	licenței de construcție.					
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Anexe						

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.7

1. DISPOZIȚII GENERALE

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 „SERALCON” 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 de SRL „SERALCON” .

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SRL „SERALCON” 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 „SERALCON” în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO - 9002.

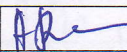
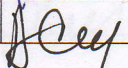
1.1.4. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților în construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea la beneficiar.

1.1.5. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, SRL „SERALCON” asigură:

1.1.5.1. Desfășurarea în mod planificat și procedura a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine 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:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „SERALCON”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.8

- 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 SRL „SERALCON” 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, social-culturale) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, depozitare desfășurate de SRL „SERALCON”.

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

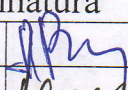
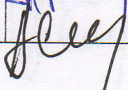
1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

1.4.2.1. organizarea 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:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	A.Postica	13.02.15		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Cucu	14.02.15		Data	Nr.