



S.R.L. „TENSGRUP”

MD 2071 mun. Chișinău, str. L. Deleanu, 4 ap 63

mob: 068502016

FAX/TEL:022470575

IBAN: MD83AG000000022512141559

BC "Moldova Agroindbank" SA fil. Chișinău Centru

IDNO 1013600026414/ cod TVA 0507007

tensgrup@mail.ru

S.R.L. „TENSGRUP”

denumirea întreprinderii, instituției, organizației



MIHU Nicolae

semnătura, numele și prenumele conducătorului

Ordin nr. 01/08/20 din „01” august 2020

MANUALUL CALITATII

**DE SUPRAVEGHERE ȘI CALITATE A LUCRĂRILOR EXECUTATE
DE S.R.L. „TENSGRUP”**

mun. Chișinău

CUPRINS:

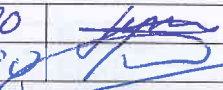
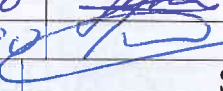
Capitol

Denumire

-
1. DISPOZIȚII GENERALE.....pg. 4-7
 2. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI.....pg. 8-11
 3. ACTIVITĂȚI DE CONDUCERE A LUCRĂRILOR.....pg. 12-18
 4. ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE.....pg. 19-21
 5. ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE.....pg. 22-24
 6. EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII.....pg. 25-26
 7. ACTIVITĂȚI CORECTIVE.....pg. 27-29
 8. DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI.....pg. 30-32
 9. ANEXE.....pg. 33

LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări					
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
Anexe						

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Intocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20		Nr.	
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag.2	



PRESCURTĂRI.

AC	-	Asigurarea calității.
CCVÎ	-	Control de calitate, verificări și încercări.
CTC	-	Control tehnic de calitate.
CMSM	-	Control tehnic de calitate.
DDE	-	Detalii și deviz de execuție.
DO	-	Dispoziție de oprire.
ETAC	-	Examinare tehnică de asigurare a calității.
FCC	-	Fișă chestionar de control.
ISC	-	Inspekția de Stat în Construcții.
MAC	-	Manual de asigurare a calității.
NIR	-	Nota de intrare recepție.
PAC	-	Program de Asigurare a Calității.
PCCVÎ	-	Plan de control calitate, verificări și încercări.
PTE	-	Procedură tehnică de execuție.
PF	-	Punere în funcțiune.
PVC	-	Proces-verbal de control.
PFS	-	Proceduri ale funcțiilor de sistem.
PL	-	Procedură de lucru.
P/I	-	Procedură/instrucțiune.
RAC	-	Raport de acțiune corective.
RNC	-	Raport de neconformitate.
ITG	-	Instrucțiune tehnică generală.
ITE	-	Instrucțiuni tehnice de execuție.
PIÎ	-	Plan de inspekții și încercări.
ILA	-	Instrucțiuni de lucru, aprovizionare.

LISTA DE DIFUZARE

1. SRL „TENSGRUP” arhiva AC.
2. Directorul SRL „TENSGRUP”.
3. Compartimentul AC.
4. Compartimentul CTC.
5. Compartiment tehnic pregătire, urmărire, producție.
6. Compartiment studiu, piața, oferte, contractate.
7. Compartiment personal – organizare – normare.
8. Sectoare de execuție a produselor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag.3		

CUPRINS Capitolul 1:

1.1. Prezentarea SRL „TENSGRUP”.

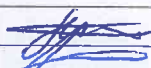
1.2. Scopul manualului.

1.3. Domeniul de aplicare.

1.4. Actualizarea Manualului calității.

1.5. Gestionarea Manualului calității.

1.6. Documente de referință.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Intocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag.4		



1.1. PREZENTAREA SRL „TENSGRUP”

SRL „TENSGRUP”, mun. Chișinău, str. Liviu Deleanu, 4, ap.63, este înregistrată la Camera Înregistrării de Stat a Ministerului Dezvoltării Informaționale al Republicii Moldova la 16.08.2013, nr. de înregistrare de stat 274992.

SRL „TENSGRUP” are statut de persoană juridică, dispune de ștampilă și cont de decontare.

Obiectivul SRL „TENSGRUP” este îmbunătățirea continuă a calității a lucrărilor de exploatare, reparație curentă a rețelelor electrice și instalațiilor de iluminat, construcția și reconstrucția lor, montarea utilajului electric.

SRL „TENSGRUP” asigură condiții de muncă pentru angajații săi conform legislației muncii în vigoare a Republicii Moldova, respectând cerințele de protecție a muncii în domeniul de activitate (Normele de protecție muncii în instalațiile electrice).

SRL „TENSGRUP” este asigurată cu personal instruit și calificat, dispune de documente normative conform genului de activitate și este dotată cu depozit, utilaj necesare pentru executarea lucrărilor, produse folosite în activitatea de bază. Mijloacele de măsurare sunt verificate metrologic.

Responsabilul de asigurare a calității lucrărilor executate
Guzun P. – Inginer șef.

Responsabil de protecția muncii – Cobîlaș A.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 5		

1.2. SCOPUL MANUALULUI.

1.2.1. Manualul calității este document care enunță politica SRL „TENSGRUP” în domeniul calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizate în Programul de asigurare a calității, cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele sectoare și persoanele care dirijează și au influență asupra calității, scopul final fiind obținerea calității în ansamblul a activităților și prestațiilor desfășurate de SRL „TENSGRUP”.

1.2.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității astfel, încât să se asigure implementarea tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor de exploatare, reparație, reconstrucție, construcție a rețelelor electrice de iluminat, instalațiilor de iluminat, confecționarea produselor, etc.

1.2.3. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile necesare pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților în activitatea de bază.

1.2.4. Manualul de asigurare a calității definește autoritatea conducerii SRL „TENSGRUP” pentru aprobarea Programului de asigurare a calității destinat tuturor în domeniul SRL „TENSGRUP”.

1.2.5. Prin Programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual SRL „TENSGRUP” asigură:

1.2.5.1. Desfășurarea în mod planificat a procedurii activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, a normelor, standardelor interne;

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

1.2.6. Programul de asigurare a calității al SRL „TENSGRUP” conține:

- procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- procedurile (instrucțiunile) tehnice de executare;
- planurile de control, de calitate, verificări și încercări.

1.3. DOMENIUL DE APLICARE

1.3.1. Programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual se aplică:

1.3.1.1 În cadrul activităților de executare a lucrărilor de exploatare și folosirea materialelor pentru structurile organizatorice al SRL „TENSGRUP”.

1.3.1.2. În cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, reglare, primire, restabilirea, depozitare, desfășurate de SRL „TENSGRUP”.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Intocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex
Verificat	MIHU Nicolae	01.01.20		Nr.	S.R.L.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 6	



1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1 În scopul îmbunătățirii calității adoptate și evaluării eficiente a acestor documente sistemului calității vor fi examinate și actualizate periodic, la intervale maxim un an și ori de câte ori va fi necesar, de către SRL „TENSGRUP” cu întocmirea raportului de evaluare.

1.4.2. La efectuarea tuturor analizelor anuale ale sistemului calității se iau în considerare rezultatele din:

- rapoartele ETAC, audit efectuat în cursul anului;
- rapoartele de analiză a tendințelor calității lucrărilor desfășurate de SRL „TENSGRUP”;
- programul de acțiuni corective;
- obiecții și recomandări făcute de către personalul SRL „TENSGRUP”;
- rezultatele auditului efectuat de către organele de control.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul de asigurare calității de la difuzare și până la retragerea acestuia.

1.5.2. Difuzarea Manualului se face conform listei de difuzare aprobată de către directorul SRL „TENSGRUP”.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.

1. Legea nr.721-XII din 02.02.1996 Privind calitatea în construcții.
2. Legea nr. 652-XIV din 24.04.2003 Privind certificarea produselor.
3. Legea nr. 647-XIII din 17.11.1995 Privind metrologia.
4. „Правила устройство электроустановок”. Изд-во «Энергия» 1966.
5. СН и П.
6. Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок.
7. ISO 9001:2000 Sistemele managementului calității. Cerințe.

CUPRINS Capitolul 2:

2.1. DEFINIȚII.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	04.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	07.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 7		

2.1. DEFINIȚII (conform SRISO 8402)

2.1.1. **ASIGURAREA CALITĂȚII** – ansamblu activităților planificate și sistematic implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate.

2.1.2. **ACȚIUNE CORECTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite existente, în scopul prevenirii repetării acestora.

2.1.3. **ACȚIUNE PREVENTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru preîntâmpinarea unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite posibile, în scopul prevenirii apariției acestora.

2.1.4. **ANALIZA CONTRACTULUI** – activități sistematice efectuate la furnizor înainte de semnarea contractului pentru a se asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și acestea sunt documentele și pot fi îndeplinite de furnizor.

2.1.5. **ANALIZA PROGRAMULUI** – evaluarea periodică a eficienței Programului de asigurare a calității în îndeplinirea obiectivelor stabilite.

2.1.6. **ANALIZA EFECTUATĂ DE CONDUCERE** – analiza sistemului calității la intervale prestabilite efectuată de conducere la cel mai înalt nivel pentru a se asigura că acesta este în permanență corespunzător, adecvat și eficient.

2.1.7. **AUDITUL CALITĂȚII** – examinarea sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferent satisfac dispozițiile prestabilite, precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor.

2.1.8. **CALITATEA** – ansamblul de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acestei aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite.

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. **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.

2.1.11. **CARACTERISTICA** – orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea sau neconformitatea cu cerințele specifice.

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

2.1.13. **CONFIRMARE** – consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specifice.

2.1.14. **CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII** – termen folosit referitor la una din următoarele situații:

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Intocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.2020			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 8		



2.1.15. **CONTRACT** - înțelegere scrisă și celelalte documente constructuale, angajament juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.1.16. **CONTRACTANT** - organizație care execută produse/servicii pentru beneficiar pe baza unui contract direct.

2.1.17. **CONTROL DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** - toate examinările amănunțite, măsurările și testările caracteristicilor unui produs sau serviciu în raport cu cerințele pentru a asigura că ele satisfac prevederile legale și contractuale.

2.1.18. **DEFECT** - nesatisfacerea a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate.

2.1.19. **DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile planurile de control calitate, verificări și încercări.

2.1.20. **DOCUMENT** - orice informație în formă scrisă, desemnată sau în alt mod prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau activează, cerințe, proceduri rezultate.

2.1.21. **DOVEZI OBIECTIVE** - orice rezultatele înregistrate ale controalelor calitate, verificărilor și încercărilor sau ale constatărilor prin care se confirmă calitatea lucrării.

2.1.22. **ELIBERAREA CONDIȚIONATĂ** - situație care permite continuarea lucrării la un produs având în vedere că produsul a fost identificat ca fiind subiectul unei condiționări, că poate fi îndepărtat, separat sau prelucrat într-o fază ulterioară dacă se constată că nu îndeplinesc condițiile de acceptare.

2.1.23. **ETALONARE SAU VERIFICARE METROLOGICĂ** - compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificat în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, înregistra și elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

2.1.24. **EVALUARE** - o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile sau nu de realizarea unui produs sau serviciu calitate, precum și generarea dovezilor obiective pentru a susține decizia de acceptare produsului, serviciului.

2.1.25. **EXAMINAREA TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - activități periodice și planificate care sunt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile programului de asigurare a calității sunt stabilite în concordanță cu cerințele PAC și elementele PAC sunt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.26. **INSPECȚIE DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii fizice prestabilite; inspecția se efectuează de unitatea executantă în cadrul procesului de producție de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).

2.1.27. **INSTRUIRE** - pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic la locul de muncă, în centre specializate sau alte instituții, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.1.28. **INTERFAȚĂ** - limita comună interactivă între organizații, servicii sau compartimente care elaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.1.29. **ÎNREGISTRĂRI DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - document complet care furnizează dovezi referitoare la calitatea unui produs, activitatea care reflectă calitatea.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	07.05.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 9		

2.1.30. **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.

2.1.31. **MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - documentul care prezintă concepția de asigurare a calității în unitatea executantă de produse sau prestatoare de servicii destinate obiectelor și instalațiilor aferente.

2.1.32. **NECONFORMITATE** - o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care dă naștere pentru produs sau serviciu, calitatea să fie acceptabilă, nedeterminată sau neconformată cu cerințele specificate.

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

2.1.34. **PROCURAREA** - 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.

2.1.35. **PRODUS** - materii prime, materiale, piese, componente, sub ansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

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

2.1.37. **PROCEDURI** - documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire al activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de calibrare, precum și de controla activității de asigurare a calității.

2.1.38. **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 necesare de dovezi generate în timpul procesului.

2.1.39. **PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** - personal calificat, specificat, specializat sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procesele speciale.

2.1.40. **PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** - documentul care descrie și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pentru faze inițiale și finale pentru un produs sau serviciu.

2.1.41. **POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII** - obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de conducerea la cel mai înalt nivel.

2.1.42. **PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** - un punct sau un stadiu din ciclu de producție, în care se efectuează și verificările de către personalul care are responsabilitate de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra aceste rezultate.

2.1.43. **REFACERE** - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.44. **REPARARE** - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și calitate, deși prin reparație produsul, lucrare nu satisface cerințele specificate inițial.

2.1.45. **SERVICII** - desfășurarea unei activități ca: procurare, producție.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Elaborat	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			No.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 10		



2.1.46. **SISTEMUL CALITĂȚII** - structuri organizatorice, proceduri, procese și metode necesare pentru implementarea acestuia.

2.1.47. **SUBCONTRACT** - organizație care execută produse sau servicii pe bază de contract direct.

2.1.48. **SUPRAVEGHERE** - evaluarea, analiza și confirmare permanentă a înregistrării metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.49. **UNITATEA FURNIZOARE** - unitatea care livrează produse sau servicii referențiale la acestea, în concordanță cu documentele de către persoane autorizate.

2.1.50. **VERIFICARE** - activitatea de analizare, inspecție, testare, control sau altă determinare și demonstrare că produsele, serviciile sau documentațiile sunt conforme cerințele specificate.

2.1.51. **ACT DE ÎNDEPLINIRE A LUCRARILOR** - înscris oficial prin care se confirmă volumul cantitativ și calitativ al lucrărilor și/sau serviciilor realizate, cantitatea, tipul și costul materialelor aportate de către Antreprenor, precum și cantitatea tipul și costul materialelor Beneficiarului utilizate la realizarea lucrării și/sau serviciului.

2.1.52. **DEVIZ DE CHELTUELI** - evaluare anticipată și amănunțită a cheltuielilor necesare pentru executarea unei lucrări;

2.1.53. **SUPRAVEGHETORUL LUCRĂRII** - angajat al S.R.L. „TENSGRUP” cu profil adecvat pentru realizarea atribuțiilor asigurate de supraveghere a lucrărilor executate de Antreprenor;

2.1.54. **TERMEN DE EXECUTARE** - perioada dintre data indicată de inițiere și data indicată de finalizare a lucrării.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Ursachi Radu	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 11		

CUPRINS capitolul 3:

3.1. Responsabilitățile conducerii SRL „TENSGRUP”.

3.2. Organizarea SRL „TENSGRUP”.

3.3. Responsabilități, atribuții.

3.4. Pregătirea și calificarea personalului.

3.5. Resurse.

3.6. Analiza efectuată de conducere.

3.7. Contractul interfețelor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	09.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 12	



3.1. RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII SRL „TENSGRUP”.

Conducerea SRL „TENSGRUP” adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

Este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizărilor de executare a lucrărilor și folosire a produselor în domeniul său de activitate.

Asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de SRL „TENSGRUP” vor fi controlate și efectuate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

Asigură prin prezentul MAC că orice activitate desfășurată de SRL „TENSGRUP”, care este sub incidența Legii privind calitatea lucrărilor de exploatare, va începe numai după ce PAC-ul este stabilit și aprobat și vor obținute avizele necesare în condiții prevăzute de lege.

Va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL „TENSGRUP” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile pentru asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Asigură prin măsurările stabilite în prezentul MAC accesul organelor de control pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

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

Responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficienței Programului de asigurare a calității revine directorului SRL „TENSGRUP” MIHU Nicolae.

Directorul SRL „TENSGRUP” A. Mihailov delegă autoritatea urmăririi și evaluării implementării PAC în realizarea lucrărilor șefului compartimentului dl. A. Gherghița- inginer-șef.

În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul dl. N. MIHU asigură activitatea SRL „TENSGRUP” următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să descopere 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 pentru asigurarea a calității.

3.2. ORGANIZAȚIA SRL „TENSGRUP”.

Structura organizatorică a SRL „TENSGRUP” este prezentată în Organigrama „TENSGRUP”, planșa nr.1.

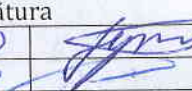
Schema de relații este prezentată în planșa nr.2.

Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.3.

Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr. 4.

3.3. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SRL „TENSGRUP” la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea sistemului calității pentru activități desfășurate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	02.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	02.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 13	

3.3.1. DIRECTORUL SRL „TENSGRUP”.

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL „TENSGRUP”, pentru stabilirea și implementarea PAC.
2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL „TENSGRUP” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a PAC al SRL „TENSGRUP”.
4. Semnează MAC și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AC.
5. Răspunde de activitatea compartimentului AC, asigurându-i o structură organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței PAC și organigrama compartimentului.
6. Aprobă fișele postului personal de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare PAC.
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL „TENSGRUP”.
8. Avizează planul anual de audit intern și rapoartele de audit avizate de șeful compartimentului AC.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și a personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării PAC.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentului AC.
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru SRL „TENSGRUP” numai de la furnizori autorizați.
12. Asigură că toate produsele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.
13. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

3.3.2. ȘEF COMPARTIMENT AC dl. Guzun P., Inginer-șef.

Este subordonat directorului SRL „TENSGRUP” și are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AC în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine.
3. Stabilește și organizează Programe de instruire pentru compartimentul AC și avizează programele de instruire a personalului din compartimentul/sectorul SRL „TENSGRUP”.
4. Răspunde de elaborarea și actualizarea MAC și a procedurilor funcțiilor de sistem..
5. Analizează și avizează din punct de vedere a asigurării calității, procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele SRL „TENSGRUP”.
6. Răspunde de efectuarea auditurilor interne și înregistrărilor de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL „TENSGRUP” și furnizori.
7. Răspunde de realizarea activității de audit intern și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de audit intern.
 - efectuarea auditurilor intern și la furnizori SRL „TENSGRUP” și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
8. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SRL „TENSGRUP”.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	04.08.20		Actualizarea	Ex. S.R.L.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 14	



3.3.3. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Guzun P. – șef secția tehnică.

Este subordonat și raportează șefului compartimentului AC și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup de control calitate pentru lucrări executate;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SRL „TENSGRUP”, depozit;
- grup control calitate producție;
- grup evidență și urmărire RNC- uri și DS- uri, întocmite PCCVI și FCC;
- arhiva.

Are următoarele responsabilități:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție, de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor.
2. Supune spre aprobare șefului compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul de subordine.
3. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul de subordine.
4. utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai personal competent, instruit și autorizat.
5. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective în termenele stabilite în cadrul compartimentului.
6. Analiza cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
7. Efectuarea controlului tehnic de calitate la toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor procurate de SRL „TENSGRUP” până la predarea lucrărilor la beneficiar; confirmarea prin consemnare înregistrată de calitate a conformității produselor cu documentația normativă.
8. Răspunde de evaluarea RNC- urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului a RNC și DO.
9. Răspunde de întocmirea PCCVI- urilor și FCC- urilor, de întocmire și implementare a procedurilor proprii de lucru.
10. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de SRL „TENSGRUP”.
11. Dispune de interzicerea efectuării lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând șeful compartimentului AC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 15	

3.4. ȘEF COMPARTIMENT TEHNIC PREGĂTIRE, PROGRAMARE URMĂRIRE PRODUCȚIE, dl. Ursachi R.

Este subordonat și raportează șefului compartimentului AC și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile pe care le desfășoară.
2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
4. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiilor proprii de lucru.
5. Programarea primirii-predării fronturilor de lucru.
6. Întocmirea graficelor anuale și trimestriale a lucrărilor de exploatare.
7. Întocmirea necesarului de material/produse cu precizarea cerințelor de calitate și categorie de asigurare a calității.
8. Primirea, înregistrarea și distribuirea dispozițiilor de sector.
9. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.

3.3.5. ȘEF SECTOR.

1. Este responsabil pentru implementarea procedurilor/instrucțiilor proprii de lucru.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul sectorului.
3. Întocmește fișele postului pentru personal de subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul sectorului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentațiilor, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat sau autorizat precum și de instruirea acestuia conform procedurilor, instrucțiunilor în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - este responsabil pentru utilizarea în activitatea sectorului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - răspunde de folosirea în lucru numai a materialelor, produselor care corespund cerințelor de calitate;
 - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin
 - conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
 - răspunde de depistarea și înregistrarea neconformităților, coordonare corectivă la nivel superior precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea lor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	08.08.20		Actualizarea	Ex. SRL
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 16	



3.3.5. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU, PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE, dna N. Botnaru, contabil-șef.

Este subordonat și raportează directorului SRL „TENSGRUP” și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce.
2. Elaborarea și implementarea procedurii, instrucțiunilor proprii de lucru.
3. Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări.
4. Colectarea și ținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificații activității.
5. Participă la licitarea ofertei.
6. Studiază cerințele pieței.
7. Analizează oferte de contract și întocmește documentația necesară pentru participarea la licitație.
8. Întocmește contractele pentru participarea la licitație.

3.4. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI.

3.4.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL „TENSGRUP” se desfășoară conform procedurii PAC.

3.4.2. Conducerea SRL „TENSGRUP” asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

3.4.3. Conducerea SRL „TENSGRUP” verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

3.4.4. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității.

3.4.5. Personalul compartimentului AC este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe parcursul desfășurării activității la SRL „TENSGRUP” pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AC și aprobate de director. Membrii echipelor de audit intern sunt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rândul personalului AC.

3.4.6. Personalul CTC este instruit și testat conform programelor de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AC și aprobate de director.

3.4.6. Personalul CTC este instruit și testat conform programelor de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AC și aprobate de director.

3.4.7. Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.

3.4.8. Compartimentul IPS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 17	

3.5.RESURSE.

Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare, inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea cu mecanisme, utilaje și echipamente necesare;
- asigurarea cu documentație, norme, standarde și reglementări aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea cu proceduri și instrucțiuni documentate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

3.6. ANALIZA EFECTUATĂ DE CONDUCERE.

Directorul, șeful compartimentului AC și șefii tuturor compartimentelor se recunosc anual pentru realizarea analizei conducerii.

Analizele efectuate de conducere au rolul de a analiza abaterile constante (neconformități, reclamații) și rezultatele de audit pentru a face concluzii generale asupra funcționării sistemului calității și eficacității lui..

Şeful compartimentului AC întocmeşte dare de seamă a acestei reuniuni care se păstrează la compartimentul AC.

3.7. CONTROLUL INTERFETELOR.

3.7.1. SRL „TENSGRUP” în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interfață:

- între compartimentele proprii SRL „TENSGRUP”.
- cu alte unități executante de pe platforma SRL „TENSGRUP”.
- cu organe de control.
- cu unitățile furnizoare de materiale și produse.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 18		



CUPRINS capitolul 4:

4.1. Condiții prealabile.

4.2. Planificarea.

4.3. Proceduri și instrucțiuni.

4.4. Identificarea, regăsire.

4.5. Aprovizionarea materialelor, produselor.

4.6. Primirea, depozitarea și manipularea produselor.

4.7. Execuția produselor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	04.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 19	

4.1. CONDIȚII PREALABILE.

4.1.1. Prin Programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SRL „TENSGRUP”, se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru, de conformitate, documentare în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

4.1.2. Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile standardele aplicabile și procedurile de lucru;
- lucrările se controlează numai pe personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentațiile de execuție și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile;
- echipamentele, dispozitivele sunt conform documentelor de execuție și de procurare și sunt verificate, acceptate și disponibile;
- cerințele de execuție sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni;
- documentația tehnică este ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- PCCVI- urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- neconformitățile din etapele anterioare de execuție au fost înlăturate.

4.2. PLANIFICAREA.

4.2.1. Funcția de planificarea a activității SRL „TENSGRUP” este asigurată de director dl. MIHU Nicolae.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de SRL „TENSGRUP” prin director dl. MIHU Nicolae.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții, activităților de CCVI- uri și confirmare a calității lucrărilor este asigurată de șeful compartimentului AC dl. A. Gherghița.

4.2.4. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL „TENSGRUP” este făcută de procedura PAC.

4.3. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI.

4.3.1. Toate activitățile desfășurate de SRL „TENSGRUP” care intră sub incidența documentelor normative privind calitatea lucrărilor în momentul de activitate se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin scop, domeniu, responsabilitate, condiții prealabile, cerințe de execuție, echipamente, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.3.3. Procedurile/instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SRL „TENSGRUP”, se aprob, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 20	



4.4. IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA.

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punere în operă, realizarea, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de execuție și înregistrări de calitate se face de către SRL „TENSGRUP” conform prevederilor, procedurilor PAC.

4.5. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR.

4.5.1. Prin PAC se stabilește măsurile pentru planificarea, controlul și realizarea activităților de procurare materialelor/produselor de calitate.

4.5.2. Prin aceste măsuri SRL „TENSGRUP” asigură desfășurarea activității de procurare:

- furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de SRL „TENSGRUP”;
- aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- supravegherea furnizorilor;
- confirmarea calității produselor/materialelor;
- documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv de documentele aferente.

4.5.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice.

4.6. PRIMIREA, DEPOZITAREA, REDISTRIBUIRE ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR.

4.6.1. Activitățile de primire, depozitare, redistribuire, și conservarea produselor procurate de SRL „TENSGRUP” se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.6.2. Prin director se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în cantină; de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

4.7. EXECUȚIA PRODUSELOR.

4.7.1. SRL „TENSGRUP” ca unitate de executare de produse pentru lucrări proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

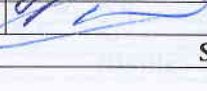
- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și de control specific;
- respectarea cerințelor de distribuție, transportare și depozitare;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare;
- întocmirea înregistrărilor de calitate.

4.7.2. Activitatea de executare a produselor în cadrul SRL „TENSGRUP”, respectă prevederile documentelor și tehnologiilor normative în vigoare privind calitatea lor.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 21	

CUPRINS capitolul 5:

- 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. Audit intern.
- 5.6. Mijloace de măsurare și încercare..

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.23		Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”
Generalități				Pag. 22



5.6. MĂSURI GENERALE.

5.1.1. Conducerea SRL „TENSGRUP” asigură prin măsurile descrise în acest manual ca activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a se certifica în conformitatea lucrărilor executate cu documentația de executare, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control și calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL „TENSGRUP” și a produselor de la furnizori, sunt desfășurate de personal calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.7. PLAN CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI LI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ).

5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2. PCCVÎ- urile sunt întocmite planificat, pe baza documentației de executare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încât să fie utilizate la începerea lucrărilor.

5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ- uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de executare a lucrărilor.

5.2.4. PCCVÎ- uri cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate și se întocmesc. Atunci când cerințele cuprinse sunt îndeplinite prin consemnarea înregistrărilor de calitate se confirmă că:

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe bază de proceduri scrise;

- lucrările executate nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;

- activitățile de control calitate, verificări și încercări înregistrările acestor semnate, controlate și acceptate asigură ca lucrările s-au executat corect și complet.

5.8. CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI.

5.3.1. Controalele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințe pentru:

- identificarea documentelor de referință care precizează cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;

- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 23	

CUPRINS capitolul 6:

6.1. Planificarea ETAC.

6.2. Sistemul de ETAC.

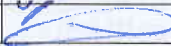
Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Ursachi Radu	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 25		

CUPRINS capitolul 7:

7.1. Neconformități.

7.2. Acțiuni corective.

7.3. Acțiuni preventive.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 27		

7.1. NECONFORMITĂȚI.

7.1.1. Prin procedurile sistemului calității sunt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de ratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sunt conform cerințelor specificate.

7.1.2. Conducerea SRL „TENSGRUP” asigură că neconformitățile vor fi consemnate în timpul efectuării controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor și în punctele de control de calitate, verificările și încercări sau în punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi rapoarte directe conducerii SRL „TENSGRUP”.

7.1.3. SRL „TENSGRUP” asigură că atunci când sunt detectate neconformități, acestea vor fi identificate prin marcare, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode, precum și repararea acestora atunci când acesta este posibilă. Când separarea nu este posibilă SRL „TENSGRUP” asigură prevenirea folosirii neautorizate a acestora.

7.1.4. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza și evaluarea.

7.1.5. În procedurile menționate la 7.1.1. sunt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii lor.

7.1.6. SRL „TENSGRUP” asigură că produsele reparate sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

7.1.7. Acțiunile de control și evaluare a produselor neconforme asigură ca acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE.

7.2.1. SRL „TENSGRUP” prin procedurile sistemului calității descrie și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acțiunilor corective.

7.2.2. SRL „TENSGRUP” se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări în note de constatare prin care se solicită sectorului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației normative sau de la documentele sistemului calității, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 28		



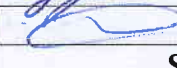
7.2.3. Pentru deficiențele constatate în timpul auditurilor și ETAC- urilor efectuate de compartimentul AC, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul/sectorul examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- determinarea cauzelor care au provocat neconformități și stabilirea acțiunilor preventive.

7.4. ACȚIUNI PREVENTIVE.

7.3.1. Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția neconformităților în timpul desfășurării activităților sau a execuției lucrărilor se face prin:

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditului intern.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 29		

CUPRINS capitolul 8:

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 30		



8.1. CONTROLUL DOCUMENTILOR.

8.1.1. SRL „TENSGRUP” stabilește prin documentele sistemului calității, sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activităților de identificare, emitere, analiza, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuție de produse și execuție a lucrărilor.

8.1.2. Pentru documentele sistemului calității sunt stabilite următoarele cerințe:

- modificările și actualizările documentelor sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

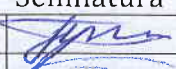
8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE.

8.2.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire. Identificarea, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrarea înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SRL „TENSGRUP” cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. SRL „TENSGRUP” asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

8.2.3. Prin documentele și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înaintea de începerea activităților. Înregistrările ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, predate de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul executării, arhivării și până la realizare;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 31		

SRL „TENSGRUP” conform Licenței (Seria A MMII nr. 042803, din 16.08.2013) este autorizat să execute următoarele lucrări:

Construcții de clădiri.

5. Instalații și rețele interioare.

5.4. Instalații și rețelele de alimentare cu energie electrică.

6. Instalații și rețele exterioare.

6.5. Instalații și rețelele de alimentare cu energie electrică.\

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.

7.18. Utilaje și instalații electrotehnice.

SRL „TENSGRUP” este întemeiată în următoarele scopuri:

- prestarea serviciilor de montare, construcții a rețelelor electrice;
- asigurarea bunei stări tehnice de funcționare a rețelelor electrice;
- folosirea rațională a energiei electrice și mijloacelor financiare alocate pentru întreținerea rețelelor electrice.

SRL „TENSGRUP” își orientează activitatea spre îndeplinirea următoarelor funcții:

- elaborarea și realizarea planurilor privind reparația rețelelor și instalațiilor electrice;
- folosirea rațională a capacităților de producție privind utilizarea forței de muncă, materiei prime, materialelor energia electrică;
- operarea în modul stabilit privind veniturile, cheltuielile și beneficiul;
- supravegherea tehnică la lucrările de exploatare și montaj executate la obiective;
- implementarea celor mai noi realizări al științei și tehnicii privind deservirea și exploatarea rețelelor electrice și instalațiilor electrice, precum și a raționalizărilor, invențiilor;
- participarea, în cadrul comisiilor de stat la recepționarea și darea în exploatare a caselor de locuit, obiectelor comunale și de menire social-culturală;
- folosirea eficientă a materialelor și surselor financiare alocate pentru lucrările de reparație și întreținere a rețelelor electrice și instalațiilor electrice;
- elaborarea și întreprinderea acțiunilor privind asigurarea integrității proprietății și evitarea cheltuielilor neproductive și a pierderilor;
- procurarea mărfurilor și materialelor în baza contractelor directe cu furnizorii, admiterea altor contracte de ordin economic;
- elaborarea și aprobarea, în modul stabilit a tarifelor pentru serviciile de deservire tehnică a rețelelor electrice și instalațiilor electrice;
- exercitarea controlului privind rezultatele muncii și desfășurarea proceselor de producție, ținerea evidenței contabile și statistice, instituirea de noi forme și metode progresiste de evidență și de prezentare a informației;
- întocmirea dărilor de seamă, în modul stabilit, și prezentarea organelor respective în termenele stabilite, asigurarea veridicității lor și a balanțelor de verificare;
- stabilirea limitei resurselor tehnice și materialelor, întocmirea comenzilor în vederea obținerii acestora;
- efectuarea analizei și diagnosticii stării tehnice a echipamentului, modernizarea lui tehnică;
- asigurarea condițiilor de siguranță în exploatarea echipamentului, aplicarea de măsuri referitoare la protecția muncii a lucrărilor, instruirea și reciclarea personalului.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	01.08.20		Actualizarea	Ex.
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.20			Nr.
Manual de asigurare a calității				SRL „TENSGRUP”	
Generalități				Pag. 32	



LISTA PERSONALULUI.

1. MIHU Nicolae – Director.
2. MIHU Nicolae – Director Logistica
3. GUZUN Pavel – Inginer Electrician.
4. COBÎLAȘ Andrei – Inginer SSM.
5. MIHU Andrei – Manager distribuitor lucrări și materiale.
6. MIHU Olga – Manager de marketing/ Manager resurse umane/Jurist.
7. BOTNARU Nelea – Contabil-șef.
8. Ursachi Radu– Maistru de sector.
9. URSU Mihai – Administrator de calculatoare.
10. Cobilas Andrei – Mecanic.
11. Antonciuc Arhip – Conducător auto.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Guzun Pavel	24.08.20		Actualizarea	Ex...A. min. C. SINAL
Verificat	MIHU Nicolae	01.08.22			Nr.
Manual de asigurare a calității			SRL „TENSGRUP”		
Generalități			Pag. 33		

