



Ministerul Infrastructurii și
Dezvoltării Regionale
al Republicii Moldova

Agenția pentru
Supraveghere Tehnică

nr. 2-514/22 / din 14.02 20 22.

A V I Z

pentru participare la licitațiile publice de lucrări din domeniul construcțiilor și instalațiilor

Eliberat întreprinderii S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET", IDNO 1003600089591 conform cererii cu nr. de intrare 1-1542/22 din 11.02.2022. În urma verificării actelor prezentate și informației rezultate din actele de control în ultimii 3 (trei) ani, potrivit Ordinului nr. 48-A din 01.07.2021, Agenția pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

Nr. d/o	Informații	Noțiuni	DA	NU	Notă
I	Încălcări constatate prin procese - verbale de control, emise în temeiul Legii nr.131/2012 și/sau H.G. nr. 360/1996, intrate în vigoare, necontestate, sau contestate dar confirmate prin hotărâri judecătorești executorii definitive:	Încălcări foarte grave (art. 5 ¹ Legea 131/2012)		NU	
		Sanțiuni economice (cu exagerări ale costului mari de 15% din valoarea lucrărilor executate, inclusiv)		NU	
II	Au fost înregistrate cazuri de accidente:	Accidente tehnice grave		NU	
III	Întreprinderea dispune de necesarul de personal propriu calificat (specialiști și muncitori specializați cu certificate de atestare tehnico-profesională), tehnică specializată (mecanisme, utilaje), încăperi separate corespunzătoare genului de activitate (sector de producere, depozit, oficiu) pentru executarea următoarelor tipuri de lucrări:	Construcții civile, industrial și agrozootehnice A. Terasamente, lucrări la structura clădirilor; B. structuri metalice; C. finisare, amenajare, protecție.	DA		A,B,C
		Construcții rutiere: A. drumuri și piste de aviație; B. poduri; C. căi ferate.	DA		A
		Construcții speciale: A. hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare; B. fântâni arteziene; C. porturi și debarcadere; D. mine, cariere; E. tuneluri.		NU	
		Instalații și rețele tehnico-edilitare: A. de alimentare cu apă și canalizare; B. de încălzire; C. ventilație, climatizare; D. electrice; E. de automatizare; F. telecomunicație; G. semnalizare; H. frigorifice, compresoare; I. tehnologice.	DA		A,B,C I
		Instalații industrial periculoase: A. sub presiune, mecanisme de ridicat, cazane; B. chimico-tehnologice; C. gazoducte magistrale; D. sisteme de alimentare cu gaze.	DA		D

Prezentul Aviz este cu titlu informativ și se eliberează la cererea solicitantului.
Este valabil 12 luni de la data eliberării.

Digitally signed by Moraru Ion
Date: 2022.02.17 12:17:12 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Ion MORARU

Director

Ex: Alexandru Caracuian
Tel: (022) 22-14-29

str. Alexandr Pușkin, 22 mun. Chișinău, MD-2012, tel. +373-22-23-80-24, fax +373-22-24-25-84

E-mail: secretariat@ast.gov.md Pagina web: www.ast.gov.md

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ A2214885

din
от 10.08.2022

1. Destinația / Назначение

Pentru participarea la proceduri de achiziții publice

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
POLIMER GAZ COMPLET S.R.L.	1003600089591
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Varnita nr.18	0140-SEC.CIOCANA

3. Atestarea lipsei sau existenței restanțelor conform datelor Sistemului Informațional Automatizat /

Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Информационной автоматизированной системы

La data emiterii prezentului certificat restanța față de bugetul public național constituie/ На дату выдачи данной справки недоимка перед национальным публичным бюджетом составляет:
0,00 lei/лей.

4. Valabil până la / Действителен до 25.08.2022

5. Autentificarea Serviciului Fiscal de Stat / Подтверждение Государственной налоговой службы

Şef DDF Rîșcani
a DGDF

Funcția/Dолжность

L.S./ М.П.

Executor: **Claudia GOJAN**

Numele și prenumele/Фамилия и имя

Tel.(022)823102



Semnătura/Подпись

Ana STOICOV

Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 10.08.2022 ora 8:46:13
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (0,46)

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

PRIN PREZENTUL SE CERTIFICĂ , CĂ FIRMA "POLIMER
GAZ COMPLET" S.R.L. ESTE ÎNREGISTRATĂ LA
CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de indentificare de stat - codul fiscal
1003600089591

Data înregistrării

04.06.1999

Data eliberării

24.12.2004

Merlici Ion, registrator de stat

*Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul*

semnătura

MD 0006312



L.Ș.



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 6231 din 13.04.2022

Denumirea completă: **FIRMA «POLIMER GAZ COMPLET» S.R.L.**

Denumirea prescurtată: **«POLIMER GAZ COMPLET» S.R.L.**

Forma juridică de organizare: **Societate cu Răspundere Limitată.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1003600089591.**

Data înregistrării de stat: **04.06.1999.**

Sediul: **MD-2023, str. Varnița, 18, mun. Chișinău, Republica Moldova.**

Modul de constituire: **nou creată.**

Obiectul principal de activitate:

- 1 Comerțul cu amănuntul în magazine nespecializate, cu vânzare predominantă de produse alimentare, băuturi și produse din tutun;**
- 2 Comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte;**
- 3 Alte activități de expediție și transport;**
- 4 Comerțul cu ridicata al băuturilor alcoolice și altor băuturi;**
- 5 Alte lucrări de utilare a construcțiilor.**

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: **IMPĂRĂȚEL BORIS.**

Asociați și Beneficiari efectivi:

- 1. SOROCOVICI VLADIMIR 39 %**
- 2. IMPĂRĂȚEL BORIS 61 %.**

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: 13.04.2022.

Specialist coordonator
tel. 022-207-838



Gutu Victoria



EB 0406138



BC „MOLDINDCONBANK” S.A.

Sucursala „Invest”

Republica Moldova, MD-2068
mun. Chișinău bd. Moscovei, 14/1
Tel.: (373 22) 43-46-07, 43-46-24
Fax: (373 22) 43-44-22

Data 17.08.2022
Nr. 03-22/822

Республика Молдова, MD-20638
мун. Кишинэу, бул. Московей, 14/1
Тел.: (373 22) 43-46-07, 43-46-24
Факс: (373 22) 43-44-22

Beneficiar: Primăria municipiului Strășeni

Garanție bancară

1. Cu privire la procedura de atribuire a contractului „Reparații în încăperi (grupe) la Grădinița de copii nr.4, mun. Strășeni”, subsemnatii BC „Moldindconbank” S.A. sucursala Invest, având sediul înregistrat la mun. Chișinău, bd. Moscova, 14/1, IDNO 1002600028096 în persoana Directorului sucursalei Invest dl Cebanu Denis, care activează în baza procurii, ne obligăm față de **Primăria municipiului Strășeni** să plătim suma de **5,500.00 MDL (cinci mii cinci sute lei 00 bani)**, la prima sa cerere scrisă și fără ca acesta să aibă obligația de a-și motiva cererea respectivă, cu condiția ca în cererea sa autoritatea contractantă să specifice că suma cerută de ea și datorată ei este din cauza existenței uneia sau mai multora dintre situațiile următoare:

a) Ofertantul Firma „Polimer Gaz Complet” SRL, IDNO 1003600089591 își retrage sau modifică oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

b) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, Ofertantul Firma „Polimer Gaz Complet” SRL nu a constituit garanția de bună execuție;

c) Oferta sa fiind stabilită câștigătoare, Ofertantul Firma „Polimer Gaz Complet” SRL a refuzat să semneze contractul de achiziție publică de lucrări;

d) Nu se execută vreo condiție, specificată în documentele de licitație înainte de semnarea contractului de achiziție publică de lucrări.

2. Prezenta garanție este valabilă până la data de **31.10.2022** inclusiv.

3. Prin urmare, orice cerere de plată în conformitate cu această garanție trebuie să fie primită de către noi la birou la sau înainte de această dată.

4. Prezenta garanție se eliberează în original Ofertantului spre a-i fi transmisă în original Beneficiarului.

Director al sucursalei

Cebanu Denis



S.R.L. „POLIMER GAZ COMPLET”

APROBAT:

Directorul S.R.L.

Boris Impărat
03. martie 2007



MANUAL

ASIGURĂRII CALITĂȚII LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ



Data intrării în vigoare „ 03 ” martie 2007

CHIȘINĂU 2007



Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului
S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"

Proces-verbal nr. 3 din „12” februarie 2007

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Borbala</i>	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
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 periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

2 Definiții și prescurtări

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

3 Condiții referitoare la sistemul calității

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Al. Borbalea</i>	03.03.02	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
capitolul	CUPRINS	pag. 2

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>ef. Boba Cat</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
capitolul	CUPRINS	pag. 3

8. Documente și înregistrări

8.1. 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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>ed. Barbalet</i>	03.03.08		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
capitolul	PREZENTARE	pag. 4

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET", str. Varnița 18, mun. Chișinău.

Date privind înregistrarea: nr. 006312 din 24.12.2004

Numărul de înregistrare: 1003600089591

Cod fiscal - 1003600089591

Licența seria A MMII nr. 012870 din 05.08.2004

Baza de producere - str. Varnița 18, mun. Chișinău, 0,8 ha, depozit - angar - 1000 m³

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

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă

Structura organizatorică: (se anexează)

Asigurarea cu specialiști atestați: - Împărățel Boris, responsabil de calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

Diriginte de șantier - Împărățel Boris

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

1. Director general
2. Director tehnic
3. Director cu aprovizionarea
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție
9. Compartiment aprovizionare
10. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare
11. Șantiere

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>ed. Bărbăle</i>	<i>03.03.07</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 5

03. LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Anexe							

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit				Data	Nr.
Verificat	A. Barbalat	03.03.07			

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 6

CUPRINS:

- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domenii de aplicare
- 1.3. Structura Manualului
- 1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calități
- 1.5. Gestionarea manualului calității
- 1.6. Documente de referință

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	M. Borbalea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 1	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 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"**

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.

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 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbale</i>	05.03.07	<i>[Semnătură]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 8

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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.

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizație **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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 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 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** 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:

1.4.3.1. - Rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii,

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bărbulescu</i>	03.03.09	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 2	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 9

1.4.3.2. - Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe,

1.4.3.3. - Rezultatele analizelor efectuate de management;

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

1.4.3.5.- 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.Evidența distribuirii 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 S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" .

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 numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721 -XIII Privind calitatea în construcții
din 2.02.96
2. Legea nr.647 – XIII Privind Metrologia
din 17.11.95
3. Legea nr. 652-XIV Cu privire la certificare
din 28 octombrie 1999
4. Hotărîrea Guvernului Regulamentul privind acordul tehnic pentru nr.461
din 06.07.95 produse, procedee
- 5.Hotărîrea Guvernului Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor
nr.285 din 23.07.96 aferente
6. Hotărîrea Guvernului Cu privire la controlul de stat al calității în construcții
nr.360 din 25.05.96
7. Hotărîrea Guvernului Regulament de atestare tehnico-profesională a din
nr.361 din 25.06.96 specialiștilor cu activitatea în construcții

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	A. Barboiu	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 2	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				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bălaș</i>	03.05.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 2	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				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbolet	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 2	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				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbalot</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 13

2.1.26. DOCUMENT - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

2.1.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

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

2.1.29. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII – activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.30. EXIHENȚA ESENȚIALĂ – exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

2.1.31. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII – acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cît și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402).

2.1.32. ISPECȚIE – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică (SR ISO 8402).

2.1.33. INSTRUIREA – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC

2.1.34. ÎNREGISTRARE - Document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

2.1.35. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - Toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bărbulescu</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 14

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>A. Barbolet</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 15

2.1.48. PROCEDURI - documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

2.1.49. PROCES - ansamblul de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire. (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode). (SR ISO 8402).

2.1.50. PROCESE SPECIALE - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.

2.1.51. PROCES DE CALIFICARE – proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).

2.1.52. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE – personal calificat specializat și /sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

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

2.1.54. PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

2.1.55. REFACERE - reperlucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.56. PREPARARE - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.

2.1.57. SERVICII - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții montaj, controale nedistructive/reparații.

2.1.58. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp în condiții identice.

2.1.59. SISTEMUL CALITĂȚII – structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>M. Borbalaș</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 16

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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barboalea</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 17

2.2. PRESCURTĂRI

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>St. Bobalof</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 18

CUPRINS

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație (Societății)

3.3. Organizare

3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului.

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul managementului

3.8. Analiza efectuată de management

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	M. Barbalot	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 19

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

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

3.1.3. Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.1.4. Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" va încheia contracte pentru produse și servicii destinate S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC – uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

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

3.1.7. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>A. Barbalea</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 20

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație al *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"*

3.2.3. Directorul *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* delegă autoritatea urmăririi implementării Programul de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

Directorul *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* asigură în activitățile *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* următoarele condiții:

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

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

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

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

3.3.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.4.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

1. Directorul *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* ..

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Borbalaș</i>	03.03.04		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 21

2. Directorul S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea pentru activitățile desfășurate de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"

3.4.1. DIRECTORUL S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"

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

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

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

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" .

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

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

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

11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru SC „EVI GRUP” SRL numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" și are următoarele responsabilități și competențe.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bărbulescu</i>	03.03.09	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 22

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor din S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET".
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI – urile elaborate de compartimentele S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET".
7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET".
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET".
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC – urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" și furnizori.
12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC – urilor interne și la furnizorii S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	A. Bobalea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 23

15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.

16. Răspunde de ținerea sub control a RNC – urilor și urmărirea închiderii acestora.

17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în compartimente și șantiere.

18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE ȘI APROVIZIONARE

1. Este subordonat și raportează directorului *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* și are

responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate.

2. Asigură ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.

3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul adjunct tehnic și de producție.

5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.

6. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AQ.

3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.

2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.

3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.

4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.

5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:

- răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bobalea</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 24

- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;

- răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;

- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;

- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

- 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 rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

3.4.5.ŞEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.5.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET", depozite;
- grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC – un, întocmite PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. 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. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.

2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>M. Bobalac</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 25

3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
4. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite de **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** la compania de testare și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
6. Răspunde de evaluarea RNC – urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
7. Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
9. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"**.
10. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul tehnic.

3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității 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 fișei postului pentru personalul din subordine.
5. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
6. Întocmirea listelor cu documentația anulată.
7. Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate.
8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier.
9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC.Â.
10. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate, întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>D. Barbalot</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 26

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului economic și aprovizionare și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
4. Întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
5. Întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.
6. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"*.
7. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
9. Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
10. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
4. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:
 - Programe individuale de pregătire;
 - Cursuri speciale organizate;
 - Cursuri speciale organizate de beneficiar;
 - Specializări, instruirii;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>A. Bobala</i>	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 27

5. Păstrarea pe toată durata de construcție a S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- Colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- Analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborare cu CLI compartimentele specializate documentația de preselecție;
- Întocmirea corespondentei necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- Redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- creare unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- Inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- Păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

3.4.10. ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP

3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>S. Borbala</i>	03.03.09	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 28

- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- Întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere aprobărilor necesare;
- Întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile / instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anuale;
- Întocmirea graficelor de execuție;
- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării FNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.5.4. Conducerea verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bobolat</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 29

3.5.6. Personalul compartimentul AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AQ și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului compartimentului AQ.

Personalul compartimentului CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire, elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AQ și aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** pentru responsabilul din subordine.

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

3.5.9. Compartimentul PIS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților în regim de asigurare a calității.

3.6. RESURSE

3.6.1. 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 echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1. Directorul desemnează, prin decizie scrisă, reprezentantul conducerii, cu autoritatea:

- de a asigura că este stabilit, implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu legislația în vigoare;
- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării sistemului calității.

Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calității se păstrează la sediul compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>Al. Barbolet</i>	03.05.08	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 30

3.8. ANALIA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

3.8.2. Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

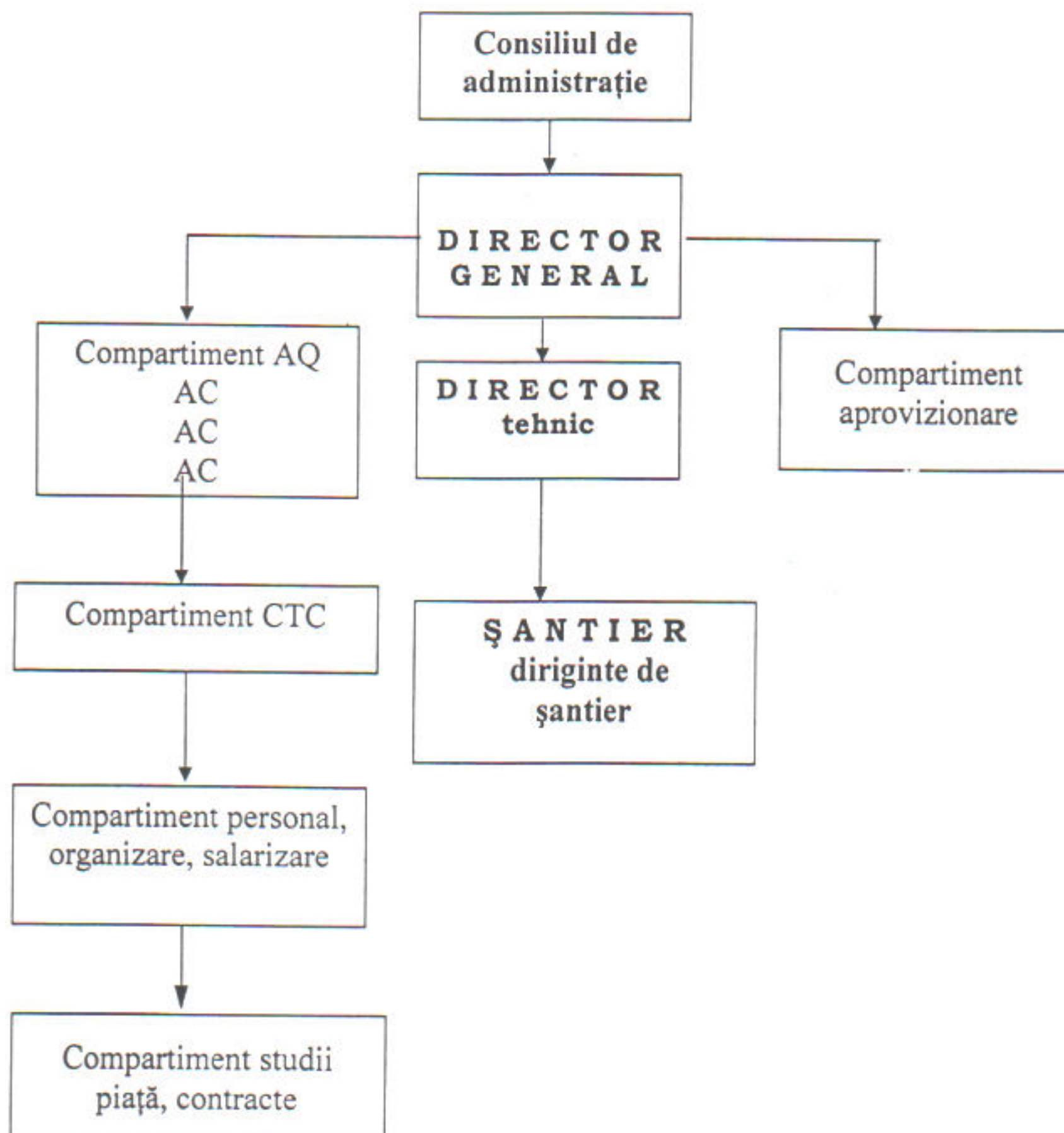
3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbalet</i>	05.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 31

Planșa nr.1

ORGANIGRAMA

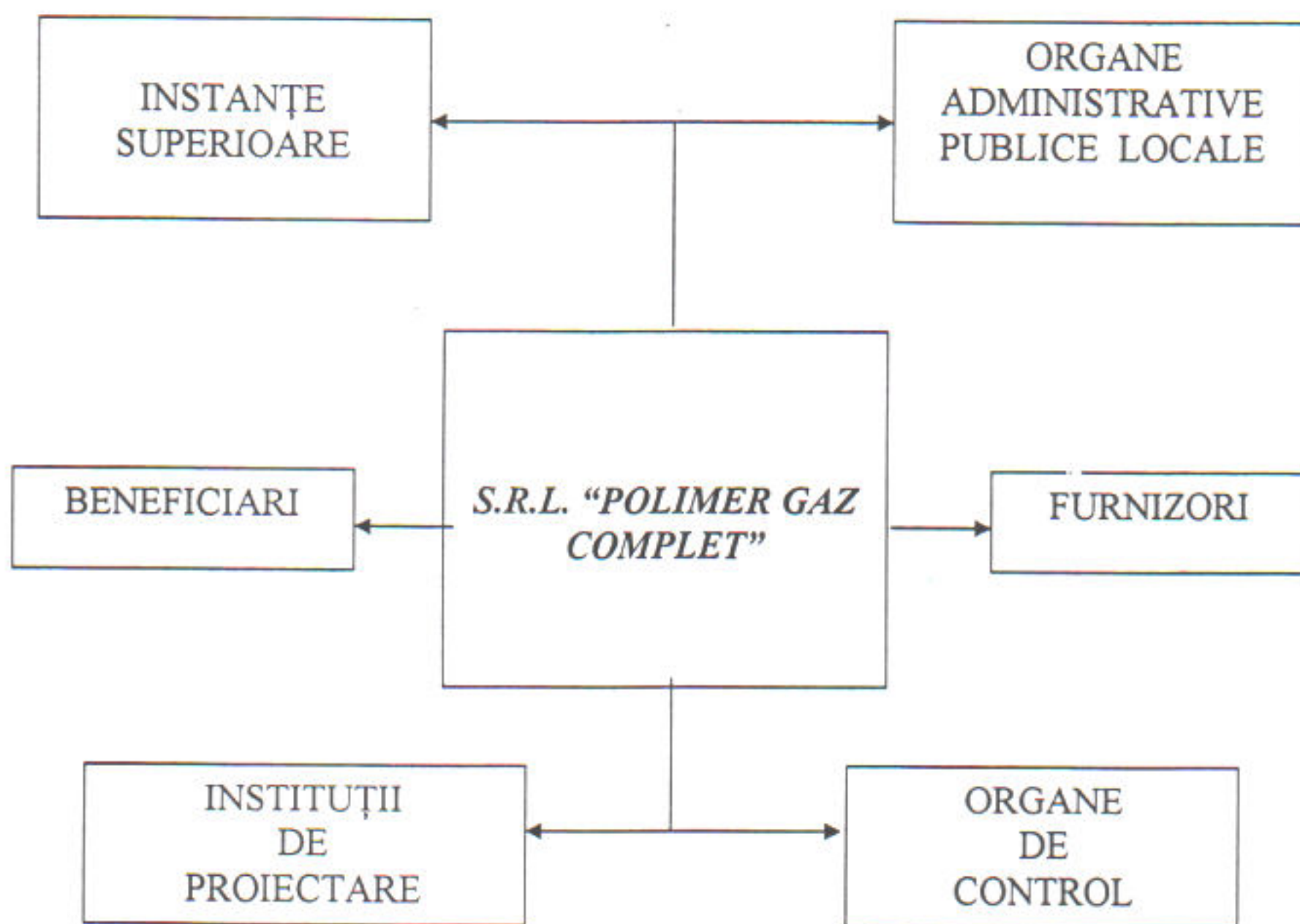


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbalot	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 32

Planșa nr.2

SCHEMA DE RELAȚII

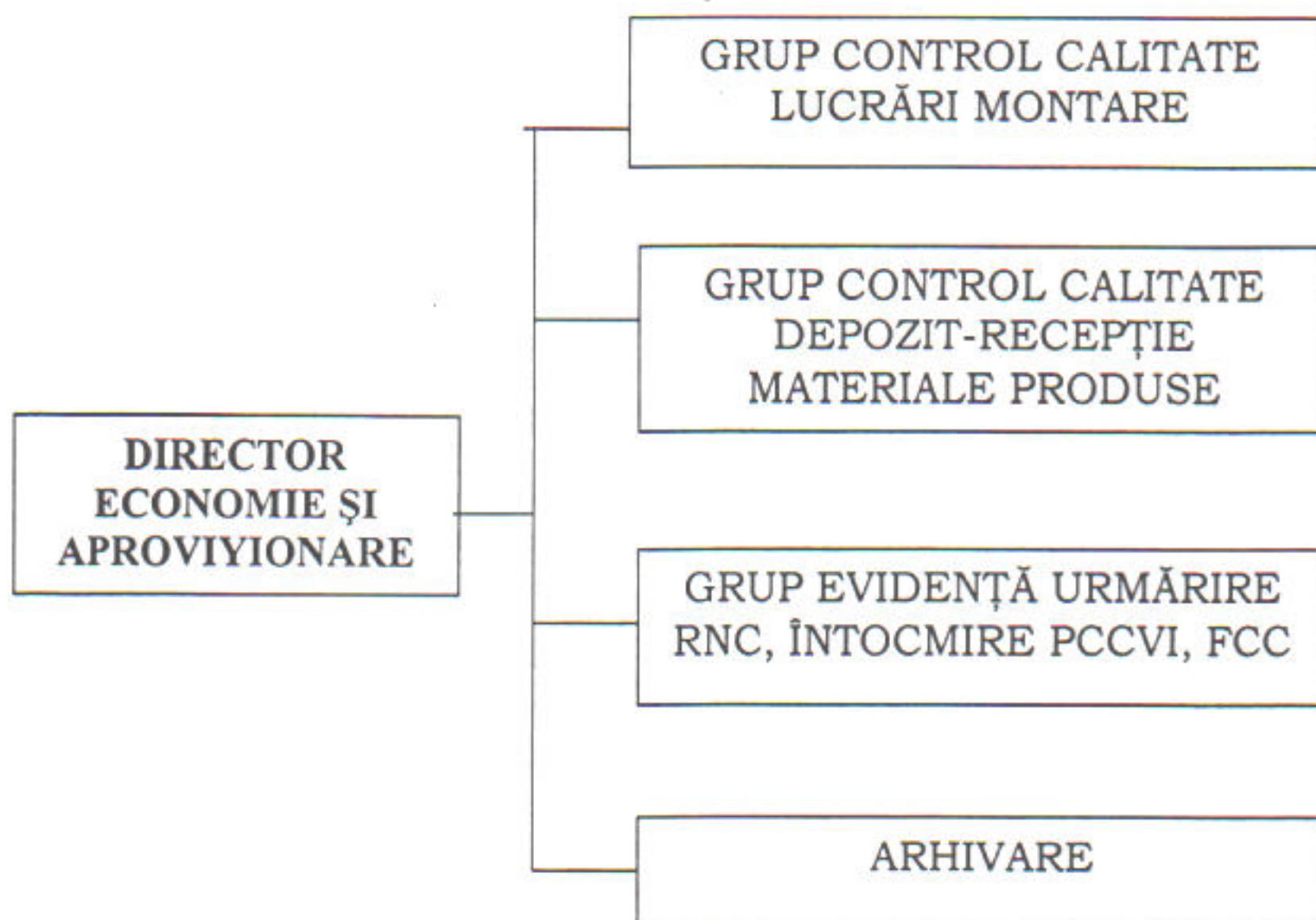


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bărbuleț</i>	03.03.08	<i>[Semnătură]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 33

Planșa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE

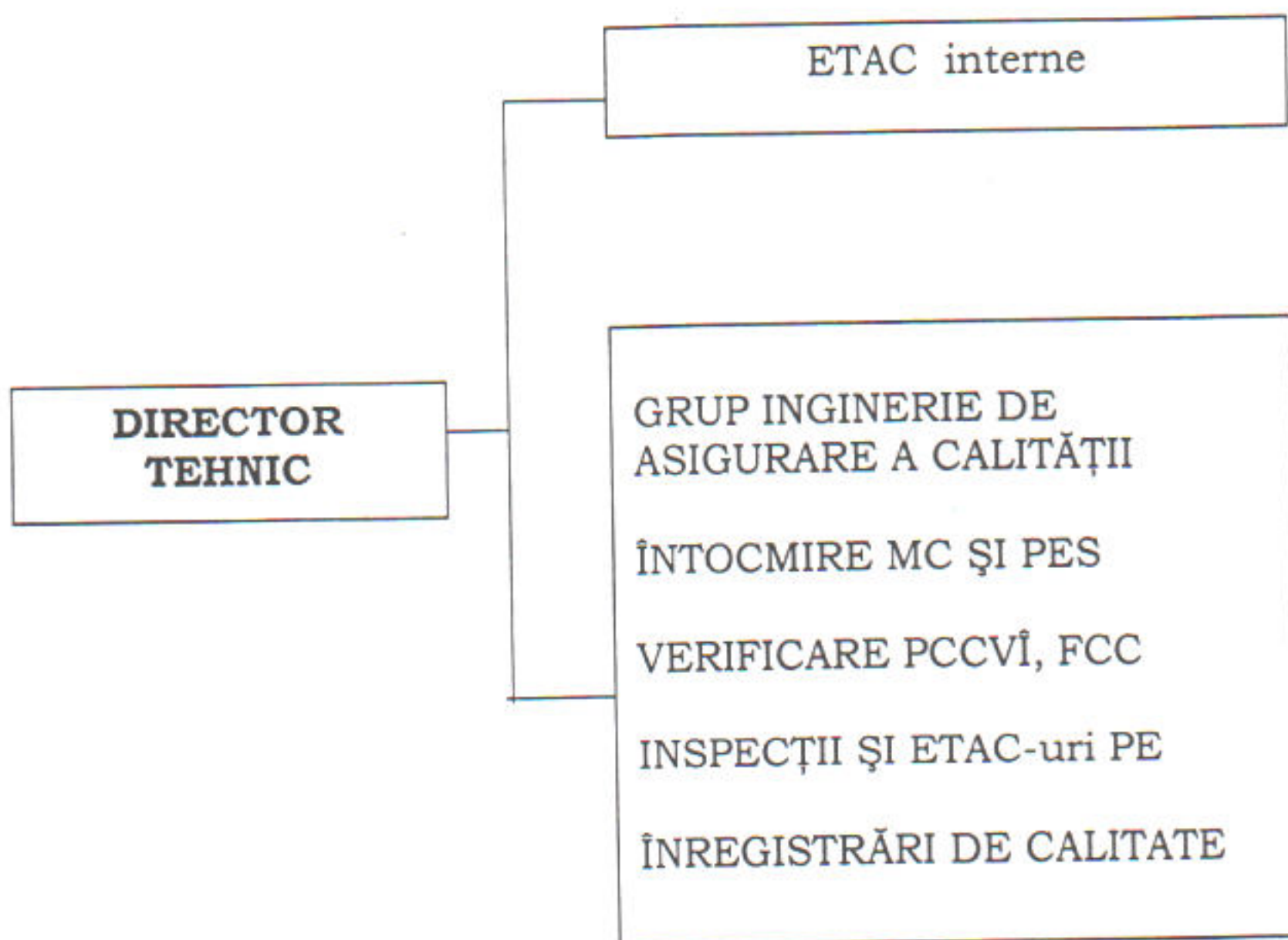


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>M. Barbalet</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 34

Planșa nr.4

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbalea</i>	03.03.07	<i>[Semnătură]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 35

CUPRINS

4.1. Condițiile prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.7. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.8. Execuția produselor

4.9. Produse finalizate de beneficiar

4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbalea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 36

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** se vor desfășura planificat pe baza de procedurii scrise cu specificare clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control 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

a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru

b) lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;

c) materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile;

d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;

e) cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.

f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,

g) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;

h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;

i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** prin directorul economie și aprovizionare.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AQ.

4.2.4. Planificarea activităților de CCVI - uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Băbăleț</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 37

de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.

4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor / contractelor și comenzilor sunt analizate pentru a se asigura de următoarele:

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sînt soluționate;

4.3.5. Societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii;

4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelelor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare realizării contractelor.

4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.

4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sunt păstrate, într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele, la sediul compartimentului aprovizionare.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI DATELOR

4.4.1. În vederea asigurării, execuției lucrărilor de C+M în conformitate cu documentele la ultima revizie, urmărește, prin procedurile elaborate, stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe:

4.4.2. Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.

4.4.3. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

4.4.5. Documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

4.4.6. Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;

4.4.7. Sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bulea</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 38

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* care intră sub incidența legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2. Procedurile / instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.5.3. Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"*, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizarea activităților de procurare ale *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"*.

4.6.2. Prin aceste măsuri *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- a) furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
 - b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* ;c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
 - d) supravegherea furnizorilor;
 - e) recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
 - f) documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
 - g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.
- 4.6.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.
- #### 4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI MANIPULAREA PRODUSELOR
- 4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.
- 4.7.2. Prin directorul economie și aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încît să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit				Data	Nr.
Verificat	<i>ad. Barboles</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>		

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 39

stocurilor din depozit.

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** ca unitate de execuție de produs pentru asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice;
- respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare,
- întocmirea înregistrării de calitate.

4.8.2. Activitatea de execuție a produselor în cadrul firmei respectă prevederile Legi. privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1. Conducerea **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar,

efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- Recepționarea produselor, primirea acestora;
- Ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă.
- Anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire fie în perioada custodiei.

4.10. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele / produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

4.10.2. Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcare a materialelor / produselor.

4.10.3. Marcarea produselor se face astfel încât să nu le deterioreze și să nu afecteze funcțiunea acestora.

4.10.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"** conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Borbalot</i>	03.09.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 40

CUPRINS

5.1. Măsurile 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 încercare

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale.

5.8. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrării calității

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	1 Barbalad	03.03.07		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 41

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, norme, standarde, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2 Activitățile de confirmare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control 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 *S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"* și a produselor procurate de la furnizorii săi sînt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2. PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

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

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

5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVI - uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVI - urile cuprind toate controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.

5.2.4. Atunci când cerințele cuprinse în PCCVI sînt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;

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

- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea / Ex.
Intocmit	01.03.03		

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 42

5.3. CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

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

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor,
- identificarea caracteristicilor ce trebuiesc controlate, verificate:
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVI - uri.

5.3.2. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercări vor fi consemnate în rapoarte, FCC - uri și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările și vor face referire la procedurile aplicate.

5.3.3. Rezultatele CCVI - urilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

Acceptarea este documentația iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

5.4. STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVÎ)

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI - urile sînt executate și acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

5.4.2. În urma CCVI - urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor, lucrărilor.

5.4.3. Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform planurilor de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
	12.03.07	03.03.07		Data	Nr. ____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 43

5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sînt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.

5.5.3. În urma verificărilor și etalonărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.

5.5.4. Atunci cînd un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sînt incerte.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

5.6.1. Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.

5.6.2. Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară în condiții controlate, numai după ce au fost asigurate:

- documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
- materiale și echipamente corespunzătoare;
- personal instruit.

5.6.3. Procesele speciale se execută după ce au fost omologate, pe baza de proceduri scrise și aprobate, iar personalul de execuție și control a proceselor speciale este calificat și autorizat conform legilor specifice în vigoare.

5.6.4. Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.

5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

5.6.6. Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.

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

5.6.8. Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

5.6.9. Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>ad. Boboc</i>	03.03.08	<i>[Semnătură]</i>	Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 44

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

5.7.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.

5.7.2. Inspecțiile și încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

5.7.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" cât și înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sînt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sînt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, de analiză a contractelor, de evaluare, etc.) sînt păstrate la arhiva S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" . pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4. În procedurile întocmite sînt precizate responsabilitățile care asigură că:

- sînt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele / activitățile la care se referă;
- înregistrările sînt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Borbalea</i>	05 03 07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A	pag. 45

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>A. Borbolat</i>	03.03.08	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	pag. 46

6. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.1.1. S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC - urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" și beneficiar.

6.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

6.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare / funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

6.2. SISTEMUL DE EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.2.1. S.R.L. prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

- a) evaluarea capabilității acestora înainte de încheierea contractelor;
- b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Personalul care desfășoară ETAC - uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.

6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC - urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție".

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbolet</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	pag. 47

Dificiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective.

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și **S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"**.

6.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică data la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.

6.2.6. În urma analizelor efectuate de inginerii AQ și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC - uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

6.2.7. Documentele rezultate din ETAC - uri sînt înregistrate nepermanente și care se păstrează pînă la intrarea în exploatare.

6.2.8. Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>M. B. Balot</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	pag. 48

CUPRINS:

- 7.1. Neconformități
- 7.2. Acțiuni corective

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Bobelea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	pag. 49

7.1. NECONFORMITĂȚI

7.1.1. Prin procedurile PAC sânt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sânt conforme cu cerințele specifice.

7.1.2. Conducerea S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către șantier sau ateliere;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora;
- la preluarea /predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- urmarea activităților de audit.

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sânt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4. În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.1.5. 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, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

7.1.6. În procedurile menționate la pct. 7.1.1. sânt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.

7.1.7. S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" asigură că produsele reparate și /sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

7.1.8. Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Borbalea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag. 50

7.2 ACTUNI CORECTIVE

7.2.1. S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea

responsabilităților 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. S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVI -urilor sânt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>D. Bnăla</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag. 51

CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbalea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag. 52

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sânt 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 sânt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sânt identificate și retrase din uz;
- sânt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzând și retragerii documentelor,
- sânt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" 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 procedurile și instrucțiunile aprobate sânt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Bobolat	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 53

CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Brboalea</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 54

9. MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

9.1. MANIPULARE

9.1.1. Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

9.1.2. Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

9.2.1. La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spații de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.

9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

9.2.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

9.3. CONSERVARE

9.3.1. Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

9.3.2. Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET" se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Barbalet</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag. 55

10. GENURILE DE ACTIVITATE

Construcțiile de clădiri , reconstrucții

1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere.

1.3 Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.

2.3 Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele.

2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.

2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.

2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.

2.21 Coșuri de fum și carcase pentru conducte de aspirație.

2.23 Rezervoare metalice cu volum sub 60 m³.

2.25 Construcții din lemn.

2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

3.1 Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge.

3.2 Izolații termice.

3.3 Izolare anticorozivă.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare, zugrăveli.

4.2 Pardoseli.

4.3 Produse de timplărie.

4.4 Profiluri și ornamente decorative.

5. Instalații și rețele interioare

5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

5.2 Instalații și rețele termice.

5.3 Instalații și rețele de gaze cu presiunea joasă.

5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Borbalea	03.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 10	ANEXE	pag. 56

6 Instalații și rețele exterioare

6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

6.2 Instalații și rețele termice.

6.3 Instalații și rețele de gaze cu presiunea medie.

6.4 Instalații și rețele de gaze cu presiunea înaltă.

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice

7.1 Contoare de apă.

7.3 Controale de gaze

7.5 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115°C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>ad. Boboalea</i>	03.03.2021	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 10	ANEXE	pag. 57

Anexa 2

Personal ingineresc

1. Director - Împărățel Boris
2. Diriginte de șantier - Împărățel Boris
3. Director – tehnic – Raznovan Anatol
4. Inginer – mecanic- Bulat Veaceslav
5. Inginer Secția producere, secția serviciu personal, responsabil de protecția muncii – Breazu Mihail
6. Maiștri – Gaivas Anatol
Batrinac Ilie
Pușca Grigore
Gorca Sergiu
7. Specialiști - Gaivas Victot
Fonariuc Petru
Țărălungă Victor
Grabovschi Vladimir
Samurai Vlad
Richicinschii Const.
Roșcovan Mihail
Boțoroga Mihail
Petrache Andrei
Lozovan Andrei
Melnic Eduard
Ceban Aurel

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Bobolat	25.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 10	ANEXE	pag. 57

Anexa 1

L I S T A documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 2 februarie 1996	"Privind calitatea în construcții"
Legea nr. 647-XIII din 17 noiembrie 1995	"Metrologiei"
Legea nr. 652-XIV din 28 octombrie 1999	"Cu privire la certificare"
Legea nr. 332-XIV din 26 martie 1999	"Privind acordarea de licenței pentru unele genuri de activitate"
HG nr.360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat în construcții"
HG. RM nr. 461 din 6 iulie 1995	"Regulament privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții"
HG. RM nr. 285 din 23 mai 1996	"Regulament privind recepția construcțiilor și instalațiilor aferente"
HG. RM nr. 361 din 25 iunie 1996	"Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor"
HG nr. 361 din 25.06.96	"Regulament de atestare tehnico- profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții"
CP A.08.01-96	"Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinante la construcții și instalații aferente"
SNIP 3.04.01-87 SNIP III-10-75 SNIP III-4-80	Lucrări de izolare și finisare. Amenajarea teritoriului. Tehnica securității în construcție. Sistemul calității în construcții.
A 02.02.96	Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității.
Monitorul Construcțiilor Monitorul Oficial al Republicii Moldova	

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>ed. Barbolet</i>	08.03.07		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 10	ANEXE	pag. 58

Anexa 3

LISTA

Instrumentelor metrologice

Ruletă – 50 m, 7,5 m, 3 m,
 Reper de nivelment,
 Nivelă
 Manometre cu clasă de precizie I,
 Manometre lichide în formă de litera „V”,
 Defectoscop ultrasonic UD 2-12,
 Unghi de 90 grade 30m x 50m,
 Greutate suspendată pe fir,
 Riglă de aluminiu 2m , 3 m,
 Nivelă cu bulă
 Teodolit
 Nivelir

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	1 2 3 4 5	6	7 8 9 10	11	12

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"
Capitolul 10	ANEXE	pag. 59

Anexa 4

LISTA

mecanismelor, utilajului și instrumentelor

1	Escavator	4
2	Betoniera	1
3	Automasculanta	1
4	Schele diferite (complete)	3
5	Șurubelnița electrică	3
6	Mașină de tăiat metal	2
7	Perforator	1
8	Aparat de sudat	4
9	Camion - tractor	1
10	Unități de transport	2
11	Generator electric	4
12	Utilaje pentru găurire	5
13	Compresor	2
14	Mașină de perforare	1
15	Sector de confecționare SDG și PRPG	1
16	Linie izolare	1
17	Ciocan pneumatic	1
18	Laborator de verificare a calității sudurilor	1

Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit				

Data prezentării 16.05.2022 07:40:03

16 mai 2022

Anexe la SNC
 "Prezentarea situațiilor financiare"
 Aprobat de Ministerul Finanțelor
 al Republicii Moldova

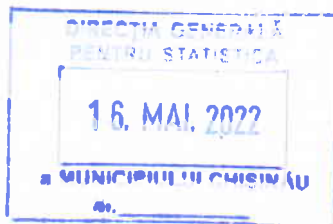
Copia corespunde originalului Spinache

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2021 - 31.12.2021

Entitatea: POLIMER GAZ COMPLET S.R.L.Cod CUIO: 38963617Cod IDNO: 1003600089591

Sediul:

MD: 2023Raionul(municipiul): 106, DDF RISCANICod CUATM: 0140, SEC.CIOCANAStrada: Vamita nr.18Activitatea principală: F4322, Lucrari de instalatii tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de incalzire si de aer conditionatForma de proprietate: 15, Proprietatea privatăForma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Date de contact:

Telefon: 068709000

WEB:

E-mail: leanka89@mail.ruNumele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) Alexei Elena Tel. 068709000Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 36 persoane. Confirmați lipsa salariațilorPersoanele responsabile de semnarea situațiilor financiare* Imparatel Boris, Alexei Elena

Unitatea de măsură: leu

BILANȚULla 31.12.2021

Anexa 1

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	ACTIV			
A.	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	2. Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	50	50
	din care:	021		
	2.1. concesiuni, licențe și mărci			
	2.2. drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	2.3. programe informatice	023		
	2.4. alte imobilizări necorporale	024	50	50
	3. Fond comercial	030		
	4. Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
	Total imobilizări necorporale	050	50	50

(rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)

II. Imobilizări corporale

1. Imobilizări corporale în curs de execuție	060		
2. Terenuri	070		
3. Mijloace fixe, total	080	1365583	1109238
din care:			
3.1. dădiri	081		
3.2. construcții speciale	082	9412	5361
3.3. mașini, utilaje și instalații tehnice	083	35139	48669
3.4. mijloace de transport	084	1216945	991384
3.5. inventar și mobilier	085	29274	20286
3.6. alte mijloace fixe	086	74813	43538
4. Resurse minerale	090		
5. Active biologice imobilizate	100		
6. Investiții imobiliare	110		
7. Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	1365583	1109238

III. Investiții financiare pe termen lung

1. Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
2. Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
din care:			
2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
2.2 împrumuturi acordate părților afiliate	152		
2.3 împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
2.4 alte investiții financiare	154		
Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		

IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate

1. Creanțe comerciale pe termen lung	170		
2. Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
indusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
3. Alte creanțe pe termen lung	190		
4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
5. Alte active imobilizate	210		
Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	1365633	1109288

B. ACTIVE CIRCULANTE**I. Stocuri**

1. Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	38837	130812
2. Active biologice circulante	250		
3. Producția în curs de execuție	260		

	4. Produse și mărfuri	270		
	5. Avansuri acordate pentru stocuri	280	24816	47780
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	63653	178592
	II. Creanțe curente și alte active circulante			
	1. Creanțe comerciale curente	300	1426936	2439967
	2. Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	3. Creanțe ale bugetului	320	1070929	766262
	4. Creanțele ale personalului	330	2614750	1301179
	5. Alte creanțe curente	340	438	438
	6. Cheltuieli anticipate curente	350	17125	18030
	7. Alte active circulante	360	69873	87955
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	5200051	4613831
	III. Investiții financiare curente			
	1. Investiții financiare curente în părți neafiliate	380	340000	
	2. Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390		
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participare deținute în părțile afiliate	391		
	2.2. împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	2.3. împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	2.4. alte investiții financiare în părți afiliate	394		
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	340000	
	IV. Numerar și documente bănești	410	249686	2320388
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	5853390	7112811
	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	7219023	8222099
	PASIV			
C.	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	1. Capital social	440	5400	5400
	2. Capital nevărsat	450	()	()
	3. Capital neînregistrat	460		
	4. Capital retras	470	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	5400	5400
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezervă	510		
	2. Rezerve statutare	520		

	3. Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550	X	
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	3217080	1200329
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570	X	2160230
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580	X	()
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	3217080	3360559
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610		
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	3222480	3365959
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630		
	2. Împrumuturi pe termen lung	640		
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	2.2. alte împrumuturi pe termen lung	643		
	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		
	4. Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670		
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
E.	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710		500000
	2. Împrumuturi pe termen scurt, total	720		
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	2.2. alte împrumuturi pe termen scurt	723		
	3. Datorii comerciale curente	730	2210493	2221359
	4. Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750	481529	741887
	6. Datorii față de personal	760	358967	273862
	7. Datorii privind asigurările sociale și medicale	770	56612	34871
	8. Datorii față de buget	780	162400	336498

F.	9. Datorii față de proprietari	790	715927	747663
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810	10615	
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 + rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	3996543	4856140
	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	2. Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASTIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	7219023	8222099



SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2021 pînă la 31.12.2021

Anexa 2

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	15332581	16093470
din care:			
venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	011	1101700	2005094
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012		85018
venituri din contracte de construcție	013	14230881	14003358
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		
Costul vânzărilor, total	020	12492560	12186633
din care:			
valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021	762780	1764892
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022		
costuri aferente contractelor de construcție	023	11729780	10421741
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	2840021	3906837
Alte venituri din activitatea operațională	040	10006	3104
Cheltuieli de distribuie	050	299876	
Cheltuieli administrative	060	1147338	1312710
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	6234	66507
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	1396579	2530724

Venituri financiare, total	090		19080
din care:			
venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		19080
Cheltuieli financiare, total	100	5504	14556
din care:			
cheltuieli privind dobânzile	101		
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105	5504	14556
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	-5504	4524
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120		
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130		
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140		
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	-5504	4524
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	1391075	2535248
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	191110	375018
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	1199965	2160230

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2021 pînă la 31.12.2021

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
I.	Capital social și neînregistrat					.
	1. Capital social	010	5400			5400
	2. Capital nevărsat	020	()	()	()	()
	3. Capital neînregistrat	030				
	4. Capital retras	040	()	()	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				

	Total capital social și neînregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	5400			5400
II.	Prime de capital	070				
III.	Rezerve					
	1. Capital de rezervă	080				
	2. Rezerve statutare	090				
	3. Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110				
IV.	Profit (pierdere)					
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120	X			
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	3217080		2016751	1200329
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140	X	2160230		2160230
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150	X	()	()	()
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	3217080	2160230	2016751	3360559
V.	Rezerve din reevaluare	170				
VI.	Alte elemente de capital propriu	180				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	3222480	2160230	2016751	3365959

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2021 până la 31.12.2021

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	12094764	14762965
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	9203103	9095838
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	2117621	2736157
Dobânzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050	533382	320211
Alte încasări	060	889701	2609654
Alte plăți	070	1475767	2117138
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	-345408	3103275
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
Indusiv: dividende încasate din străinătate	121		

Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	130000	1381278
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	470000	541278
Dividende plătite	170	100000	1865914
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-440000	-1025914
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	-785408	2077361
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	-434	-6659
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	1035528	249686
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	249686	2320388

Documente atașate - Notă explicativă (fișierul pdf)

Notă explicativă 2021.semnat.pdf

Recipisa

Respondent

Codul fiscal: 1003600089591, denumire: POLIMER GAZ COMPLET S.R.L.

A prezentat raportul: RSF1_21

Pentru perioada fiscală: A/2021

Data prezentării: 16.05.2022

Marca temporală a raportului înregistrat în Sistemul de Raportare Electronică și expedit pentru procesare în Sistemul Informațional al BNS : 16.05.2022 07:40:03

Recipisa 2

Respondent

Codul fiscal: 1003600089591, denumire: POLIMER GAZ COMPLET S.R.L.

A prezentat raportul: RSF1_21

Pentru perioada fiscala: A/2021

Data prezentarii: 16.05.2022

Marca temporală a raportului înregistrat în Sistemul Informațional al BNS : 16.05.2022 08:20:19

Biroul Național de Statistică (BNS) a recepționat varianta electronică a raportului, expediat de DVs. Urmează verificarea și validarea raportului de către specialistul BNS pe domeniu.

Notă explicativă
La Situațiile Financiare pentru anul 2021
POLIMER GAZ COMPLET SRL

1. Date generale

1.1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat .

Număr de înregistrare 1003600089591

Data înregistrării 04.06.1999

Seria MD Număr 0006312

1.2. Capitalul social a fost înregistrat la 04 iunie 1999 și constituie 5 400 lei.

1.3. Entitatea desfășoară următoarele activități care nu necesită licență:

- alte lucrări de utilitate a construcțiilor;
- comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte ;
- alte activități de expediție și transport.

1.4. Numărul mediu al personalului în perioada de gestiune - 36 persoane, inclusiv pe categorii:

- personal administrativ - 4 persoane;
- personal încadrat în activitatea de construcții - 32 persoane.

1.5. Remunerarea totală constituie 2 032 562 lei, inclusiv:

personalul administrativ – 272 346 lei;

personalul încadrat în activitatea de construcții - 1 760 216 lei.

2. Politici contabile

Situațiile financiare sunt întocmite în conformitate cu prevederile Legii nr. 287/2017 și SNC în vigoare la 31 decembrie 2020. Abateri de la principiile generale și caracteristicile calitative prevăzute în Legea nr. 287/2017 și SNC nu au fost comise.

Perioadă de gestiune coincide cu anul calendaristic.

Indicatorii situațiilor financiare sunt determinați în baza următoarelor metode și procedee, prevăzute în politicile contabile aprobate prin ordinul directorului entității nr. 1-PC din 30 decembrie 2020:

2.1. În componența mijloacelor fixe sunt incluse imobilizările corporale transmise în exploatare, valoarea cărora depășește plafonul stabilit de legislație.

2.2. Valoarea imobilizărilor necorporale și corporale amortizabile primite cu titlu gratuit și utilizate în procesul de prestare a serviciilor a fost contabilizată inițial în componența veniturilor anticipate cu decontarea la veniturile din vânzări în mărimea și proporția amortizării calculate.

2.3. Amortizarea imobilizărilor necorporale și corporale s-a calculat prin metoda liniară începând cu prima zi a lunii, care urmează după luna transmiterii acestora în exploatare.

2.4. Utilajele, mijloacele de transport și alte obiecte de mijloace fixe sunt înregistrate în bilanț conform modelului bazat pe cost.

2.5. Suma prejudiciului material de primit a fost înregistrat în mărime integrală în componența altor venituri din activitatea operațională.

2.6. Creanțele comerciale compromise au fost decontate pe seama corecțiilor constituite.

2.7. Contabilitatea stocurilor s-a ținut în expresie cantitativă și valorică.

2.8. Materialele consumate la prestarea serviciilor de construcție sunt incluse în costul lucrărilor.

2.9. Stocurile importate sunt evaluate în lei moldovenești prin recalcularea valutei străine la cursul de schimb al BNM stabilit la data întocmirii declarației vamale.

2.10. Soldurile stocurilor la data raportării sunt evaluate prin metoda costului mediu ponderat.

2.11. Valoarea anvelopelor și acumulatorilor procurate separat de mijloacele de transport a fost decontată la costurile/cheltuielile curente în următorul mod:

pentru autocamioane și autoturisme - conform kilometrajului parcurs/durata de utilizare.

2.12. Valoarea realizabilă netă a stocurilor este determinată la data raportării prin metoda categoriilor (elementelor) de stocuri.

2.13. În componența obiectelor de mică valoare și scurtă durată sunt incluse bunurile, valoarea unitară a cărora nu depășește plafonul stabilit de legislație.

2.14. Obiectele de mică valoare și scurtă durată, valoarea unitară a cărora nu depășește 1/6 din plafonul stabilit de legislație, sunt decontate la costurile/cheltuielile curente în momentul transmiterii în exploatare.

2.15. Veniturile anticipate sunt decontate la veniturile curente în mod uniform .

2.16. Costul lucrărilor efectuate s-a calculat trimestrial.

2.17. Veniturile din vânzări cuprind veniturile din comercializarea mărfurilor și lucrărilor de construcție.

2.18. Veniturile din vânzări sunt recunoscute separat pentru fiecare tranzacție..

2.19. Costul vânzărilor cuprinde valoarea contabilă/costul efectiv al mărfurilor vândute și lucrărilor efectuate.

2.20. Componenta cheltuielilor de distribuie, cheltuielilor administrative și a altor cheltuieli din activitatea operațională a fost stabilită de către entitate de sine stătător în baza *anexelor* la SNC „Cheltuieli”.

2.21. Ajustarea cheltuielilor curente în cursul perioadei de gestiune a fost efectuată prin întocmirea înregistrărilor contabile de stornare și suplimentare.

2.22. Operațiunile de import de active și alte tranzacții de comerț internațional sunt contabilizate inițial în monedă națională prin aplicarea cursului oficial al leului moldovenesc la data întocmirii declarației vamale.

3. Imobilizări necorporale

3.1. Costul de intrare a imobilizărilor necorporale la 01.01.2021 – 16 237 lei.

3.2. Majorările costului de intrare a imobilizărilor necorporale în cursul 2021 - 200 lei.

3.3. Diminuarea costului de intrare a imobilizărilor necorporale în cursul 2021 - 0 lei.

3.4. Costul de intrare a imobilizărilor necorporale la 31.12.2020 – 16 437 lei.

3.5. Amortizarea acumulată a imobilizărilor necorporale la 01.01.2021 – 16 187 lei.

3.6. Majorarea amortizării acumulate a imobilizărilor necorporale în cursul 2021 - 200 lei.

3.7. Diminuarea amortizării acumulate a imobilizărilor necorporale în cursul 2021 – 0 lei.

3.8. Amortizarea acumulată a imobilizărilor necorporale la 31.12.2021 – 16 387 lei.

3.9. Valoarea contabilă a imobilizărilor necorporale amortizabile la 31.12.2021 - 50 lei.

4. Imobilizări corporale

4.1. Costul de intrare (sau altă valoare ce substituie costul de intrare) a imobilizărilor corporale la 01.01.2021– 4 255 207 lei.

4.2. Majorările costului de intrare (sau altei valori ce substituie costul de intrare) a imobilizărilor corporale în cursul 2021 – 154 193 lei.

4.3. Diminuările costului de intrare (sau altei valori ce substituie costul de intrare) a imobilizărilor corporale în cursul 2021 – 0 lei.

4.4. Costul de intrare (sau altă valoare ce substituie costul de intrare) a imobilizărilor corporale la 31.12.2021 – 4 409 400 lei.

4.5. Amortizarea acumulată a imobilizărilor corporale la 01.01.2021 – 2 889 624 lei.

4.6. Majorarea amortizării acumulate a imobilizărilor corporale în cursul 2021 – 410 538 lei.

4.7. Diminuările amortizării acumulate a imobilizărilor corporale în cursul 2021 – 0 lei.

4.8. Amortizarea acumulată a imobilizărilor corporale la 31.12.2021 – 3 300 162 lei.

4.9. Costul de intrare (sau altă valoare ce substituie costul de intrare) a obiectelor amortizate integral și care continuie să funcționeze la 31.12.2021 – 1 109 238 lei.

5. Creanțe

5.1. Valoarea contabilă a fiecărei grupe de creanțe la începutul și sfârșitul perioadei de gestiune, inclusiv cota curentă a creanțelor pe termen scurt, este prezentată în tabelul 5.1.

Tabelul 5.1.

Informații privind valoarea contabilă a creanțelor pentru anul 2021

Nr. crt.	Grupe de creanțe	Suma, lei	
		la 01.01.2021	la 31.12.2021

1.	Creanțe comerciale	1 426 936	2 439 967
2.	Avansuri acordate	24 816	47 780
3.	Creanțe ale bugetului	1 070 929	766 262
4.	Creanțe ale personalului	2 614 750	1 301 179
5.	Alte creanțe	438	438
TOTAL		5 137 869	4 555 626

6. Stocuri

6.1. Informația privind stocurile pentru anul 2021, în contextul prevederilor de SNC „Stocuri”, este prezentată în tabelul 6.1.

Tabelul 6.1.

Informații privind stocurile pentru anul 2021

Nr. crt.	Denumirea indicatorilor	Suma, lei
1.	Valoarea stocurilor intrate în perioada de gestiune, inclusiv:	19 977 863
	Materiale	9 264 355
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	291 767
	Produse	10 421 741
2.	Valoarea stocurilor ieșite în perioada de gestiune, inclusiv:	19 740 767
	Materiale	9 172 380
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	146 646
	Produse	10 421 741

7. Capital propriu

7.1. Entitatea „Polimer Gaz Complet” SRL are doi asociați care dețin următoarele cote de participare în capitalul social:

- Împărățul Boris - 3 294 lei (61%);
- Sorocovici Vladimir – 2 106 lei (39%).

7.2. În anul 2021 au fost efectuate următoarele operațiuni cu elementele de capital propriu:

- înregistrat profit nerepartizat al anilor precedenți în sumă totală de 3 217 080 lei,
- înregistrat profit al perioadei de gestiune în sumă totală de 2 160 230 lei.

8. Datorii

8.1. Valoarea contabilă a fiecărei grupe de datorii la începutul și sfârșitul perioadei de gestiune, inclusiv cota curentă a datoriilor curente, este prezentată în tabelul 8.1.

Tabelul 8.1.

Informații privind valoarea contabilă a datoriilor pentru anul 2021

Nr. crt.	Grupe de datorii	Suma, lei	
		Datorii curente	
		la 01.01.2021	la 31.12.2021
1.	Datorii față de personal	358 967	273 862
2.	Datorii comerciale	2 210 493	2 221 359
3.	Avansuri primite curente	481 529	741 887
4.	Datorii față de proprietari	715 927	747 663
5.	Alte datorii	229 627	371 369
TOTAL		3 996 543	4 356 140

9. Venituri

9.1. În anul 2021 au fost înregistrate categoriile semnificative de venituri prezentate în tabelul 9.1.

Tabelul 9.1.

Informații privind categoriile semnificative de venituri

Nr. crt.	Venituri	Suma, lei
1.	Venituri din vânzarea mărfurilor	2 005 093
2.	Venituri din executarea lucrărilor	14 003 358
3.	Alte venituri din activitatea operațională	3 104

10. Cheltuieli

10.1. În anul 2021 au fost înregistrate categoriile semnificative de cheltuieli prezentate în tabelul 10.1.

Tabelul 10.1.

Informații privind categoriile semnificative de cheltuieli

Nr. crt.	Cheltuieli	Suma, lei
1.	Valoarea contabilă a mărfurilor vândute	1 764 892
2.	Cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar	14 556
3.	Cheltuieli cu personalul administrativ	304 095
4.	Cheltuieli privind amortizarea	375 703
5.	Cheltuieli privind contribuțiile în fondul social	65 793
6.	Alte cheltuieli	633 625

10.2. Cheltuieli grupate după natură în contextul prevederilor Anexei nr. 1 din SNC „Cheltuieli”, sunt prezentate în tabelul 10.2.

Tabelul 10.2.

Informații privind cheltuielile activității de bază grupate după natură (elemente)

Nr. crt.	Indicatori	Suma, lei
1.	Cheltuieli cu materiale	5 320 512
3.	Cheltuieli cu personalul	1 728 467
4.	Cheltuieli privind amortizarea	1 184 834
5.	Alte cheltuieli	2 187 928
6	Total cheltuieli ale activității de bază (rd.1+rd.2+rd.3+rd.4+rd.5)	10 421 741

11. Evenimente ulterioare

11.1. Evenimente ulterioare care conduc la ajustarea situațiilor financiare pe anul 2021 nu au avut loc.

Director
Contabil-sef

Digitally signed by Alexei Elena
Date: 2022.05.15 04:12:21 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Imparatel Boris
Alexei Elena