

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>A. Bobalea</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>ef. 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.Distribuția manualului se face conform listei de distribuție (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 distribuție se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	A. Bărbulescu	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	<i>A. Barbolet</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. 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	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
Verificat	<i>A. Barbalea</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, pînă 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>	05.03.07	<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		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
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. Barbulescu	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. Barbulescu</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" deleagă 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	<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. 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	A. Bobalea	03.03.07		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	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
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.

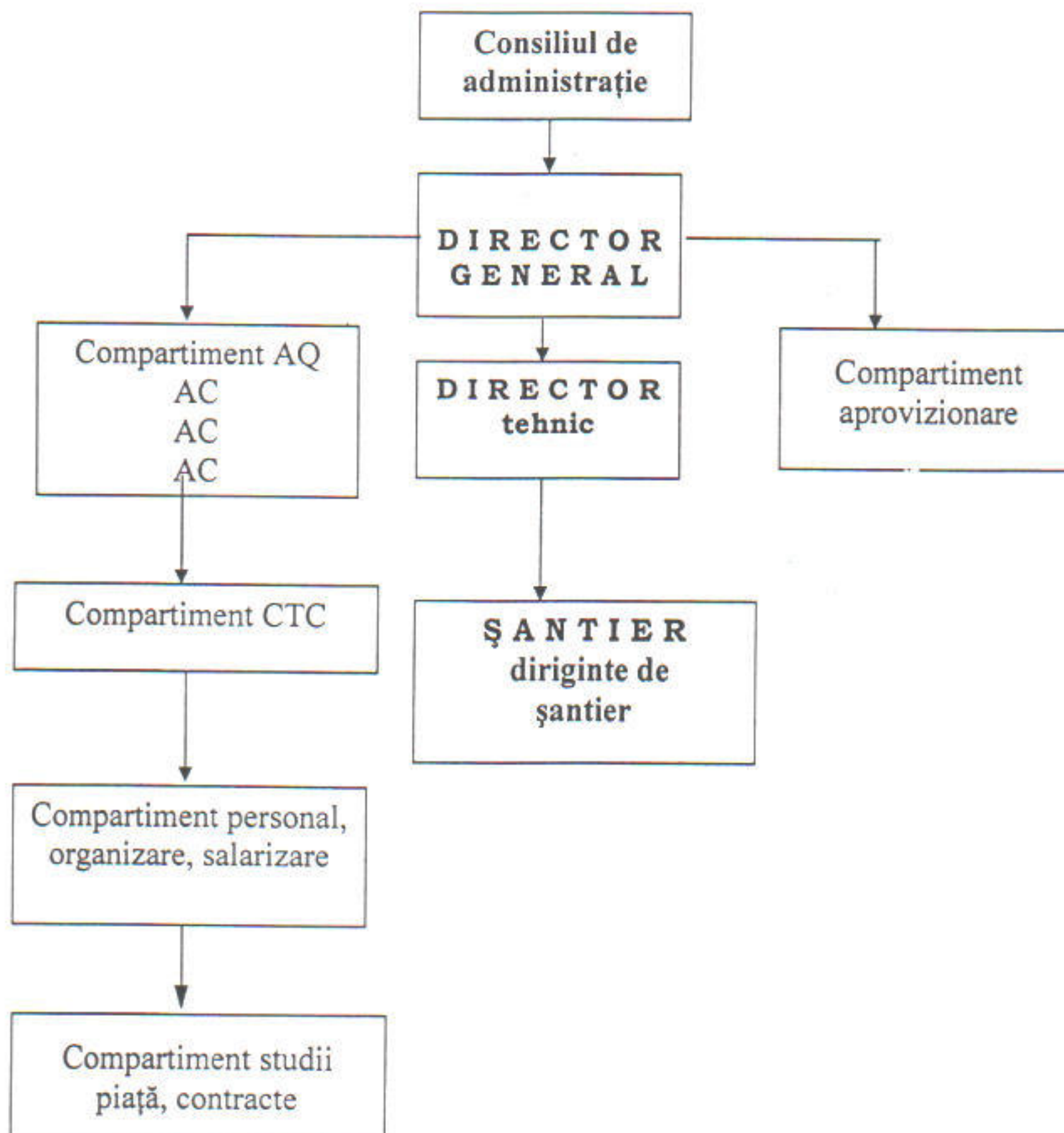
3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

	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

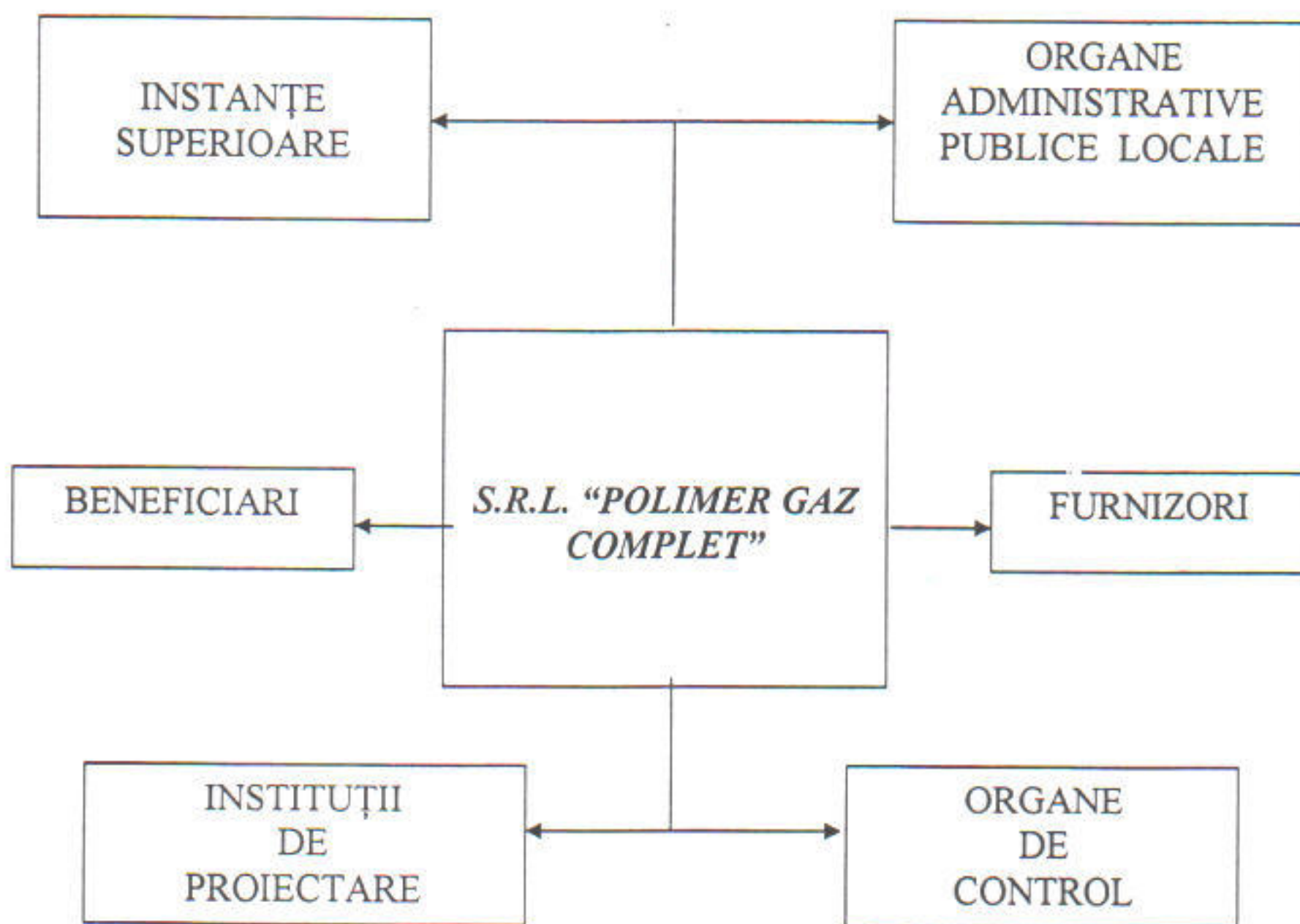


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbalot	03.03.07		Data	Nr.

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

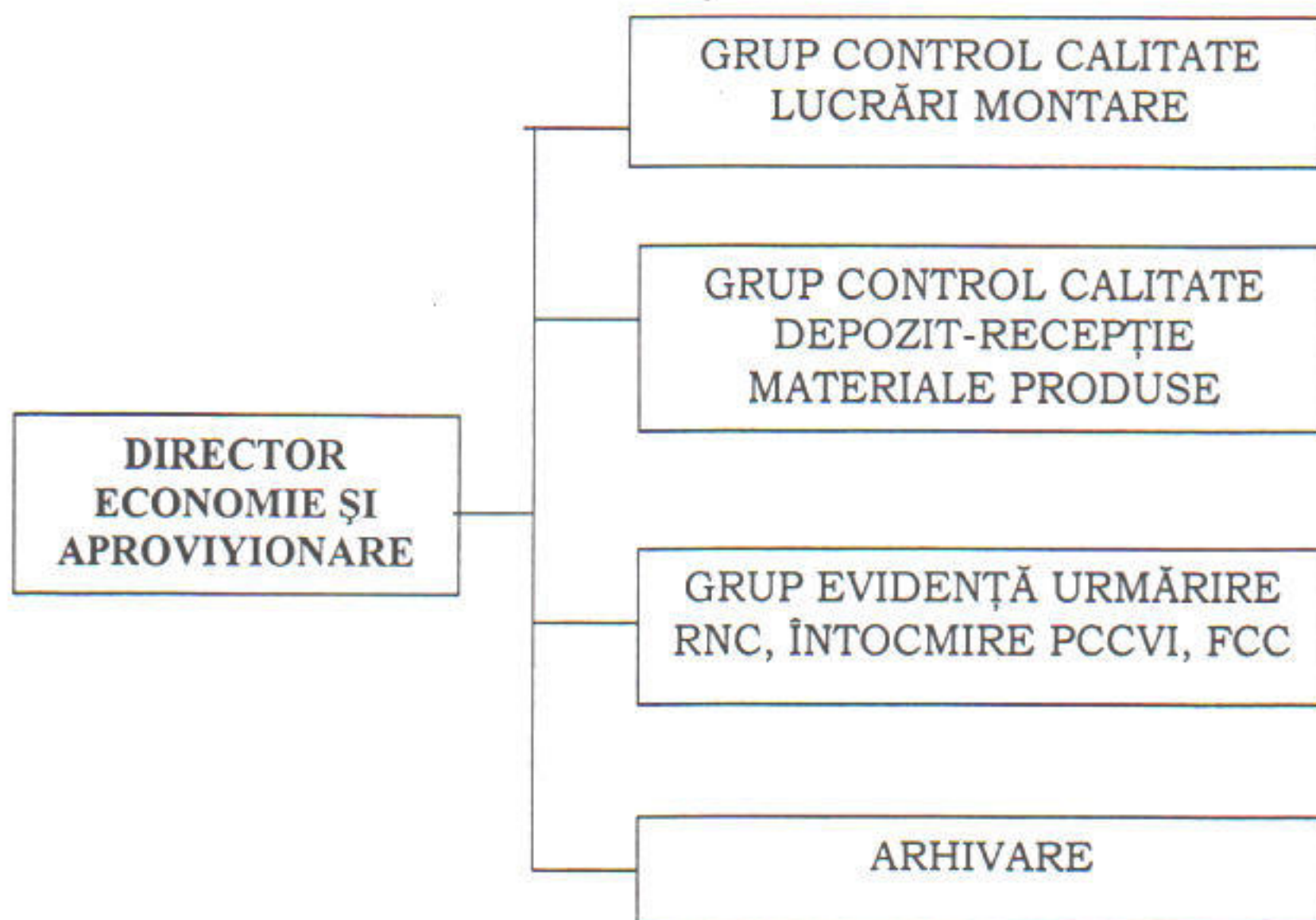


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>A. Bărbuleț</i>	05.03.07	<i>[Semnătură]</i>	Data	Nr.

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

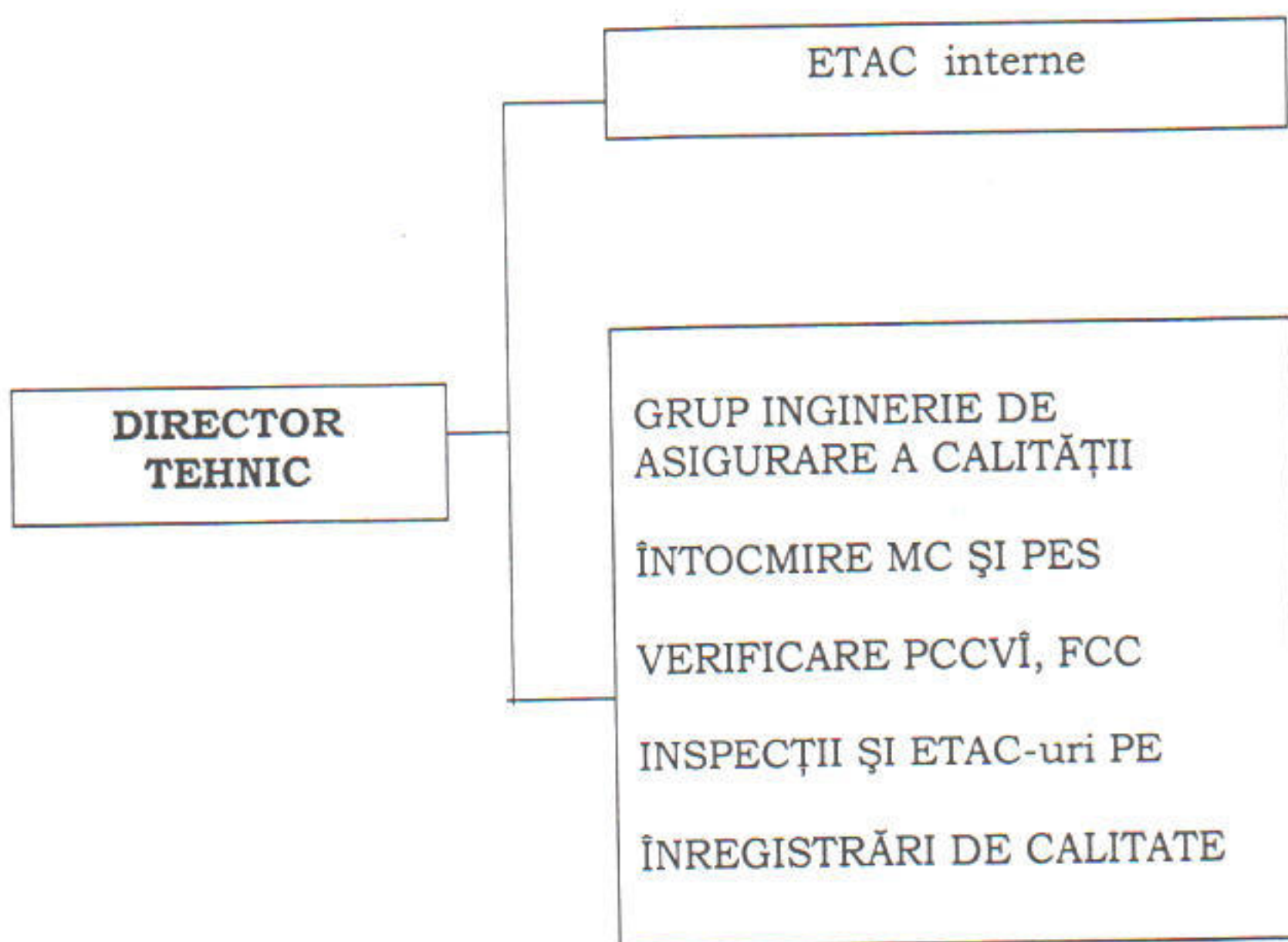


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit				Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>M. Barbalet</i>	03.03.07	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

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	<i>S.R.L. "POLIMER GAZ COMPLET"</i>
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	Actualizarea	Ex.
Întocmit					
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.

4.7. 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>ed. 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 sunt 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 sânt 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 când 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 sunt 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 sânt 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 sânt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sânt 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.In 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 până 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		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 marcare, 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. Bnăcel</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. Boboalea	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 pînă 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>	<i>03.03.2021</i>	<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
Țarălungă 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	05.03.07		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 acordarea de licențe 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	<i>[Signature]</i>	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					

28.02.2018
Data primirii



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

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada anului 2017

Entitatea **POLIMER GAZ COMPLET SRL** 3 8 9 6 3 6 1 7
(Denumirea completă) Cod CUIIO

1 0 0 3 6 0 0 0 8 9 5 9 1
Cod IDNO

Sediul: MD 2023 CHISINAU STR. Varnita 18
Cod poștal Raionul (municipiul, UTA), Localitatea 0 1 4 0
Cod CUATM

Activitatea principală **CONSTRUCTIE** strada, nr, bl
F 4 3 2 2
Cod CAEM, rev. 2
1 6

Forma de proprietate **privata**
Cod CFP

Forma organizatorico-juridică **SRL**
Cod CFO

Date de contact: Tel. 42-27-66, 068709000 e-mail leanka89@mail.ru
WEB

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) Alexei Elena
Tel. 068709000



Unitatea de măsură: leu

Anexa 8

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	9425318	9586828
Alte venituri din activitatea operațională	020	3127	
Venituri din alte activități	030	35550	36767
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	9463995	9623595
Variația stocurilor	050		
Costul vânzărilor mărfurilor vândute	060	425310	1223920
Cheltuieli privind stocurile	070	4061283	4956071
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	1464094	951270
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	401306	261018
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	207041	207469
Alte cheltuieli	110	1585667	870299
Cheltuieli din alte activități	120	18506	14260
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	8163207	8484307
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	1300788	1139288
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	168804	151474
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	1131984	987814

BILANȚULla 31 decembrie 2017

Nr. cpt.	A C T I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	5277	1588
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040	689753	572713
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080		
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	695030	574301
2.	Active circulante			
	Materiale	140	494601	528042
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160		
	Producția în curs de execuție și produse	170		
	Mărfuri	180		
	Creanțe comerciale	190	1763055	1419964
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	61304	43941
	Creanțe ale bugetului	220	82035	303361
	Creanțe ale personalului	230	2359045	1201411
	Alte creanțe curente	240	438	438
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	146496	626443
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	55000	30039
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	4961974	4153639
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	5657004	4727940

Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	5400	5400
	Rezerve	330		
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	x	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	2940252	
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	x	987814
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	x	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	2945652	993214
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440		
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	253778	747151
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	287392	284600
	Datorii față de personal	500	215199	26660
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510	41148	
	Datorii față de buget	520	160867	122034
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540	1746583	2554281
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	6385	
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	2711352	3734726
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	5657004	4727940

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01 până la 31.12 2017

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		Precedentă	Curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	9425318	9586828
Costul vânzărilor	020	7359054	7811097
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	2066264	1775731
Alte venituri din activitatea operațională	040	3127	
Cheltuieli de distribuie	050		
Cheltuieli administrative	060	775709	655092
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	9938	3858
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	1283744	1116781
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	17044	22507
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	1300788	1139288
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	168804	151474
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	1131984	987814

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01 până la 31.12 20 17

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	5400			5400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	()	()	()	()
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	5400			5400
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	2940252		2940252	
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x	987814		987814
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x	()	()	()
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	2940252	987814	2940252	987814
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	2945652	987814	2940252	993214

Data primirii 26.03.2019 21:08:33



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

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2018 31.12.2018

Entitatea POLIMER GAZ COMPLET SRL
(Denumirea completă)

38963617

(Cod CUIIO)

1003600089591

(Cod IDNO)

Sediul: MD MD-2023

(Cod poștal)

MUN.CHIȘINĂU; MUN.CHIȘINĂU SEC.CIOCANA

140

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea
VARNITA, 18, , of.

Cod CUATM

strada, nr, bl.

Activitatea principală: Lucrari de instalatii tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de incalzire si de aer conditionat

F4322

Cod CAEM, rev.2

Forma de proprietate: Proprietate privată

15

Cod CFP

Forma organizatorico-juridică: SOCIETATI CU RASPUNDERE LIMITATA

530

Cod CFOJ

Date de contact: Tel. +37322422766 e-mail LEANKA89@MAIL.RU

WEB:

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) ALEXEI ELENA

Unitatea de măsură: leu

Tel. +37368709000

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Anexa 8

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	9.586.828	13.308.872
Alte venituri din activitatea operațională	020		4.163
Venituri din alte activități	030	36.767	20.250
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	9.623.595	13.333.285
Variația stocurilor	050		
Costul vânzărilor mărfurilor vândute	060	1.223.920	2.246.630
Cheltuieli privind stocurile	070	4.956.071	5.081.440
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	951.270	1.317.947
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	261.018	336.017
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	207.469	194.314
Alte cheltuieli	110	870.299	1.495.713
Cheltuieli din alte activități	120	14.260	1.717
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	8.484.307	10.673.778
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	1.139.288	2.659.507
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	151.474	353.375
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	987.814	2.306.132

BILANȚUL

la 31.12.2018

Nr. cpt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	1.588	433
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040	572.713	442.614
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080		
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	574.301	443.047
2.	Active circulante			
	Materiale	140	528.042	2.743.122
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160		
	Producția în curs de execuție și produse	170		
	Mărfuri	180		
	Creanțe comerciale	190	1.419.964	1.382.688
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	43.941	105.303
	Creanțe ale bugetului	220	303.361	434.989
	Creanțe ale personalului	230	1.201.411	3.146.585
	Alte creanțe curente	240	438	438
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	626.443	1.189.105
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	30.039	82.679
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	4.153.639	9.084.909
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	4.727.940	9.527.956

Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	5.400	5.400
	Rezerve	330		
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	X	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	987.814	
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	X	2.306.132
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	X	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	993.214	2.311.532
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440		
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	747.151	2.604.877
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	284.600	2.595.180
	Datorii față de personal	500	26.660	352.981
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510		46.144
	Datorii față de buget	520	122.034	454.603
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540	2.554.281	1.153.797
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570		8.842
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	3.734.726	7.216.424
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	4.727.940	9.527.956

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	9.586.828	13.308.872
Costul vânzărilor	020	7.811.097	9.953.281
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	1.775.731	3.355.591
Alte venituri din activitatea operațională	040		4.163
Cheltuieli de distribuie	050		
Cheltuieli administrative	060	655.092	698.118
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	3.858	20.662
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	1.116.781	2.640.974
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	22.507	18.533
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	1.139.288	2.659.507
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	151.474	353.375
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	987.814	2.306.132

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRIILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

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
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	5.400			5.400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	()	()	()	()
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	5.400			5.400
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	987.814		987.814	
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	X	2.306.132		2.306.132
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	X	()	()	()
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	987.814	2.306.132	987.814	2.306.132
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	993.214	2.306.132	987.814	2.311.532

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	10.905.707	15.851.111
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	7.334.290	8.725.881
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	1.090.560	1.495.102
Dobânzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050	400.991	372.941
Alte încasări	060	1.153.302	3.562
Alte plăți	070	734.545	2.454.062
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	2.498.623	2.806.687
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		
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		
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160		
Dividende plătite	170	2.004.600	2.245.000
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	-2.004.600	-2.245.000
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	494.023	561.687
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	-14.076	975
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	146.496	626.443
Sold de numerar la sfîrșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	626.443	1.189.105

Date generale

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

Număr de înregistrare 10036000895 Data înregistrării 24.06.1999 Seria MD 91 Număr 0006312

2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:

data 04.06.1999, suma 5.400 lei, inclusiv:

1) cota statului lei,

2) cota deținătorilor a cel puțin 20% 5.400 lei,

Modificări ulterioare:

a) , suma lei, inclusiv cota statului lei,

b) , suma lei, inclusiv cota statului lei,

3. Entitățile, activitatea cărora necesită licență, indică:

Licența în vigoare:

1) Număr 032513, data eliberării 2009-08-14 00:00:00

Termen de valabilitate 14.08.2019

Tipul de activitate CONSTRUCȚII CU CLADIRI,
CONSTR.INGINERESTI, INSTALATII SI REțele
TEHNICO-EDILITARE

Organul care a eliberat licența CAMERA DE LICENTIERE

4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 28 persoane, inclusiv pe categorii:

1) personal administrativ 4 persoane,

2) muncitori 24 persoane,

5. Numărul personalului la 31.12.2018 30 persoane.

6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 1.317.947 lei.

7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere și supraveghere și alte angajamente apărute sau asumate în legătură cu pensiile membrilor actuali sau ale foștilor membri ai acestor organe, pe categorii lei.

8. Avansurile și creditele acordate membrilor organelor specificate la pct.7 lei, inclusiv rambursate lei.

9. Valoarea activelor imobilizate și circulante, înregistrate în calitate de gaj¹

1) valoarea de gaj lei,

2) valoarea contabilă lei.

10. Numărul acțiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune unități.

11. Profit net (pierdere netă) a perioadei de gestiune pentru o acțiune ordinară:

1) profit lei,

2) pierdere lei.

12. Dividende calculate pentru o acțiune ordinară pentru perioada de gestiune:

1) plătite lei,

2) planificate pentru plată lei.

13. Valută străină disponibilă, recalculată în monedă națională a Republicii Moldova – total lei,
inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):

) codul valutei

14. Numerar legat – total lei.

În rîndurile, în care se înscriu sumele de gaj, în toate coloanele prin fracție se reflectă:

a) la numărător – valoarea de gaj;

b) la numitor – valoarea contabilă

Informațiile privind activele imobilizate

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Nr. rînd	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Ieșirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfîrșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfîrșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfîrșitul perioadei
1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total inclusiv:	200	16.196	14.608		166		16.362	15.929	
2.1 brevete și mărci	210								
2.2. licențe de activitate	220	3.250	2.195				3.250	2.845	
2.3. programe informatice	230	11.533	11.407				11.533	11.533	
3. Imobilizări corporale în curs de execuție	300								
4. Terenuri	400		x					x	
5. Mijloace fixe, total din care:	500	3.090.535	2.517.822		62.893	204.337	2.949.091	2.506.477	
5.1. clădiri	510								
5.2. construcții speciale	520	60.727	39.162				60.727	43.213	
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmisie	530	1.286.469	1.195.073		18.333	199.913	1.104.889	1.023.279	
inclusiv: tehnică de calcul	531	10.005	10.005				10.005	10.005	
5.4. mijloace de transport	540	1.673.305	1.221.884			4.424	1.668.881	1.362.092	
5.5. instrumente și inventar	550				25.311		25.311	2.195	
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	560								
5.7. mijloace fixe primite în leasing financiar	570								
5.8. mijloace fixe primite în gestiune economică	580								
5.9. alte mijloace fixe	590	70.034	61.703		19.249		89.283	75.698	
6. Resurse minere	600								
7. Investiții imobiliare, total	700								

SITUATIILE FINANCIARE

18.03.20

Anexe la SNC
 "Prezentarea situatiilor financiare"
 Aprobata de Ministerul Finantelor
 al Republicii Moldova

pentru perioada 01.01.2019 - 31.12.2019

BIROUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ

Entitatea: POLIMER GAZ COMPLET S.R.L.Sediul: SEC.CIOCANA, STR.VARNITA NR.18Raionul(municipiul): 106, DDF RISCANI

Satul(comuna):

Strada: SEC.CIOCANA, STR.VARNITA NR.18Cod postal: 2023Cod CUATM: 0140, SEC.CIOCANAActivitatea principală: F4322, Lucrari de instalatii tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de incalzire si de aer conditionatForma proprietate: 15, Proprietatea privatăForma organizatorico-juridica: 530, Societăți cu răspundere limitatăCod CUIO: 38963617Codul fiscal: 1003600089591

WEB:

Numele si coordonatele al contabilului-sef: Alexei Elena, leanka89@mail.ruTelefon: 068709000Numărul mediu scriptic al personalului în perioada precedentă: 28 persoane

Unitatea de masura: leu

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Anexa 8

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vinzari	010	13308872	15650290
Alte venituri din activitatea operationala	020	4163	395
Venituri din alte activitati	030	20250	17326
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	13333285	15668011
Variatia stocurilor	050		
Costul vinzarilor mărfurilor vândute	060	2246630	214415
Cheltuieli privind stocurile	070	5081440	8176091
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	1317947	1538353
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii si prime de asigurare obligatorie de asistenta medicala	090	336017	345619
Cheltuieli cu amortizarea si deprecierea activelor imobilizate	100	194314	295589
Alte cheltuieli	110	1495713	2713597
Cheltuieli din alte activitati	120	1717	39212
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	10673778	13322876
Profit (pierdere) pina la impozitare (rd.040 - rd.130)	140	2659507	2345135
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	353375	328383
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 - rd.150)	160	2306132	2016752

BILANȚUL
la 31.12.2019

Anexa 1

Nr. crt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Inceputul perioadei de gestiune	Sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizari necorporale	010	433	33
	Imobilizari corporale in curs de executie	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040	442614	1462821
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investitii financiare pe termen lung in parti neafiliate	070		
	Investitii financiare pe termen lung in parti afiliate	080		
	Investitii imobiliare	090		
	Creante pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	443047	1462854
2.	Active circulante			
	Materiale	140	2743122	1717206
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mica valoare si scurta durata	160		
	Productia in curs de executie si produse	170		
	Marfuri	180		
	Creante comerciale	190	1382688	972258
	Creante ale partilor afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	105303	61860
	Creante ale bugetului	220	434989	542226
	Creante ale personalului	230	3146585	2996955
	Alte creante curente	240	438	438
	Numerar in casierie si la conturi curente	250	1189105	1035528
	Alte elemente de numerar	260		
	Investitii financiare curente in parti neafiliate	270		
	Investitii financiare curente in parti afiliate	280		
	Alte active circulante	290	82679	106752
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	9084909	7433223
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	9527956	8896077
3.	Capital propriu			

Nr. crt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Inceputul perioadei de gestiune	Sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Capital social si suplimentar	320	5400	5400
	Rezerve	330		
	Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	340	x	363
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	350	2306132	
	Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	360	x	2016752
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	x	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	2311532	2022515
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Imprumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440		
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Imprumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	2604877	2058267
	Datorii fata de partile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	2595180	3238600
	Datorii fata de personal	500	352981	200550
	Datorii privind asigurarile sociale si medicale	510	46144	35726
	Datorii fata de buget	520	454603	512535
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii fata de proprietari	540	1153797	822310
	Finantari si incasari cu destinatie speciala curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	8842	5574
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	7216424	6873562
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	9527956	

SITUATIA DE PROFIT SI PIERDERE

de la 01.01.2019 pina la 31.12.2019



Anexa 2

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vinzari	010	13308872	15650290

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Costul vinzarilor	020	9953281	12245126
Profit brut (pierdere bruta) (rd.010 – rd.020)	030	3355591	3405164
Alte venituri din activitatea operationala	040	4163	395
Cheltuieli de distribuie	050		
Cheltuieli administrative	060	698118	973856
Alte cheltuieli din activitatea operationala	070	20662	64682
Rezultatul din activitatea operationala: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	2640974	2367021
Rezultatul din alte activitati: profit (pierdere)	090	18533	-21886
Profit (pierdere) pina la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	2659507	2345135
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	353375	328383
Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	2306132	2016752

SITUATIA MODIFICARILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2019 pina la 31.12.2019

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Majorari	Diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social si suplimentar					
	Capital social	010	5400			5400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevarsat	030	()	()	()	()
	Capital neinregistrat	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social si suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	5400			5400
2	Rezerve					
	Capital de rezerva	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total reserve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita)					
	Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	110	X	363		363
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	120	2306132		2306132	0
	Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	130	X	2016752		2016752
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	X			
	Rezultatul din tranzitia la noile reglementari contabile	150				

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Majorari	Diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperita) (rd.110 + rd.120 + rd.130 - rd.140 + rd.150)	160	2306132	2017115	2306132	2017115
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferente din reevaluare	171				
	Subventii entitatilor cu proprietate publica	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	2311532	2017115	2306132	2022515

SITUATIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2019 pina la 31.12.2019

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operationala			
Incasari din vinzari	010	15851111	15035458
Plati pentru stocuri si servicii procurate	020	8725881	9103934
Plati catre angajati si organe de asigurare sociala si medicala	030	1495102	1796677
Dobinzi platite	040		
Plata impozitului pe venit	050	372941	447315
Alte incasari	060	3562	
Alte plati	070	2454062	1350762
Fluxul net de numerar din activitatea operationala (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	2806687	2336770
Fluxuri de numerar din activitatea de investitii			
Incasari din vanzarea activelor imobilizate	090		
Plati aferente intrarilor de active imobilizate	100		
Dobinzi incasate	110		
Dividende incasate	120		
Alte incasari (plati)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investitii (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiara			
Incasari sub forma de credite si imprumuturi	150		505000
Plati aferente rambursarii creditelor si imprumuturilor	160		505000
Dividende platite	170	2245000	2479362
Incasari din operatiuni de capital	180		
Alte incasari (plati)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiara (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-2245000	-2479362

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Fluxul net de numerar total ($\pm$ rd.080 $\pm$ rd.140 $\pm$ rd.200)	210	561687	-142592
Diferente de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	975	-10985
Sold de numerar la inceputul perioadei de gestiune	230	626443	1189105
Sold de numerar la sfirsitul perioadei de gestiune ($\pm$ rd.210 $\pm$ rd.220 $\pm$ rd.230)	240	1189105	1035528

Date generale

Anexa 6

- Certificat de inregistrare a entitatii, eliberat de Camera Inregistrarii de Stat.
Numar de inregistrare 1003600089591 Data inregistrarii 24.06.1999 Seria MD Numar 6312
- Capital social inregistrat de Camera Inregistrarii de Stat:
data 04.06.1999, suma 5400 lei, inclusiv:
 - cota statului lei,
 - cota detinatorilor a cel putin 20% Increase 5400 lei.
 Modificari ulterioare:
 - , suma lei, inclusiv cota statului lei,
 - , suma lei, inclusiv cota statului lei.
- Entitatile, activitatea carora necesita licenta, indica:
Licenta in vigoare:

Nr. Ord.	Numar	Data eliberarii	Termen de valabilitate	Tipul de activitate	Organul care a eliberat licenta
1	32513	14.08.2009	14.08.2019	CONSTRUCTII	CAMERA DE LICEN

- Numarul mediu scriptic al personalului in perioada de gestiune 16 persoane, inclusiv pe categorii:
 - personal administrativ 4 persoane,
 - munditori 12 persoane.
- Numarul personalului la 31 decembrie 2019 23 persoane.
- Remunerarea personalului entitatii in perioada de gestiune 1538353 lei.
- Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere si supraveghere si alte angajamente aparute sau asumate in legatura cu pensiile membrilor actuali sau ale fostilor membri ai acestor organe, pe categorii lei.
- Avansurile si creditele acordate membrilor organelor specificate la pct.7 lei, inclusiv rambursate lei.
- Valoarea activelor imobilizate si circulante, inregistrate in calitate de gaj
 - valoarea de gaj lei,
 - valoarea contabila lei.
- Numarul actiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune unitati.
- Profit net (pierdere neta) a perioadei de gestiune pentru o actiune ordinara:
 - profit lei,
 - pierdere lei.
- Dividende calculate pentru o actiune ordinara pentru perioada de gestiune:
 - platite lei,
 - planificate pentru plata lei.
- Valuta straina disponibila, recalculata in moneda nationala a Republicii Moldova – total lei, inclusiv (lei, denumirea si codul valutei):

Nr. Ord.	lei	denumirea	codul valutei
1			

- Numerar legat – total lei.
In rindurile, in care se inscriu sumele de gaj, in toate coloanele prin fractie se reflecta:
 - la numarator – valoarea de gaj;
 - la numitor – valoarea contabila

Anexa 9

NOTA INFORMATIVA privind relatiile cu nerezidentii

Tabelul 1

Creante, investitii financiare si datorii pe termen lung aferente fondatorilor nerezidenti

Indicatori	Cod rd./	Sold la inceputul perioadei de	Modificari in perioada de gestiune	Sold la sfirsitul perioadei de

Indicatori	cod Căd tara rd./	gestiune Sold la începutul perioadei de	Modificări în perioada de gestiune		Diferențe de curs valutar	gestiune Sold la sfârșitul perioadei de
			Intrări / majorări	Ieșiri / diminuări		
1	căd tara	gestiune	4	5	6	gestiune
			Intrări / majorări	Ieșiri / diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creante și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creante comerciale, <i>inclusiv pe tari:</i>	020					

1	2	3	4	5	6	7
Avansuri acordate, <i>inclusiv pe tari:</i>	030					

1	2	3	4	5	6	7
Imprumuturi acordate și creante privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe tari:</i>	040					

1	2	3	4	5	6	7
Alte creante și investiții financiare, <i>inclusiv pe tari:</i>	050					

1	2	3	4	5	6	7
Datorii pe termen lung – total	060					
Datorii comerciale, <i>inclusiv pe tari:</i>	070					

1	2	3	4	5	6	7
Avansuri primite, <i>inclusiv pe tari:</i>	080					

1	2	3	4	5	6	7
Credite bancare, imprumuturi și datorii privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe tari:</i>	090					

1	2	3	4	5	6	7
Alte datorii, <i>inclusiv pe tari:</i>	100					

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050

Rd.060= rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100

Col.7 = col.3+col.4-col.5±col.6

NOTA INFORMATIVA privind relațiile cu nerezidenții

Anexa 9

Tabelul 2

Creante, investitii financiare si datorii pe termen lung aferente nerezidentilor, cu exceptia fondatorilor

Indicatori	Cod rd./cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Modificari in perioada de gestiune			Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
			Intrari / majorari	Iesiri / diminuari	Diferente de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creante si investitii financiare pe termen lung – total	010					
Creante comerciale, inclusiv pe tari:	020					

1	2	3	4	5	6	7
Avansuri acordate, inclusiv pe tari:	030					

1	2	3	4	5	6	7
Imprumuturi acordate si creante privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	040					

1	2	3	4	5	6	7
Depozite, inclusiv pe tari:	050					

1	2	3	4	5	6	7
Alte creante si investitii financiare, inclusiv pe tari:	060					

1	2	3	4	5	6	7
Datorii pe termen lung – total	070					
Datorii comerciale, inclusiv pe tari:	080					

1	2	3	4	5	6	7
Avansuri primite, inclusiv pe tari:	090					

1	2	3	4	5	6	7
Credite bancare, imprumuturi si datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	100					

1	2	3	4	5	6	7
Alte datorii, inclusiv pe tari:	110					

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.60

Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + +rd.110

Col.7 = col.3+col.4-col.5±col.6

NOTA INFORMATIVA privind relatiile cu nerezidentii

Tabelul 3

Creante, investitii financiare si datorii curente aferente fondatorilor nerezidenti

Indicatori	Cod rd./ cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune		Modificari in perioada de gestiune				Sold la sfirsitul perioadei de gestiune	
		La care termenul de plata nu a sosit sau este expirat pina la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Total	Transferari din active si datorii pe termen lung in active si datorii curente	Iesiri / diminuari	Diferente de curs valutar	La care termenul de plata nu a sosit sau este expirat pina la un an	Termenul expirat mai mult de un an
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Creante si investitii financiare curente – total	010								
Creante comerciale, inclusiv pe tari:	020								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Avansuri acordate, inclusiv pe tari:	030								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Imprumuturi acordate si creante privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	040								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Alte creante si investitii financiare, inclusiv pe tari:	050								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Datorii curente – total	060								
Datorii comerciale, inclusiv pe tari:	070								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Avansuri primite, inclusiv pe tari:	080								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Credite bancare, imprumuturi si datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	090								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Datorii privind dividendele calculate, inclusiv pe tari:	100								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Alte datorii, inclusiv pe tari:	110								

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050

Rd.060= rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Col.(9+10) = col.(3+4) + col.5 - col.7 ± col.8

Anexa 9

NOTA INFORMATIVA privind relatiile cu nerezidentii

Tabelul 4

Creante, investitii financiare si datorii curente aferente nerezidentilor, cu exceptia fondatorilor

Indicatori	Cod rd./cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune		Modificari in perioada de gestiune				Sold la sfirsitul perioadei de gestiune	
		La care termenul de plata nu a sosit sau este expirat pina la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Total	Transferari din active si datorii pe termen lung in active si datorii curente	Iesiri / diminuari	Diferente de curs valutar	La care termenul de plata nu a sosit sau este expirat pina la un an	Termenul expirat mai mult de un an
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Creante si investitii financiare curente - total	010	259904		1935784		2184872	300	11116	
Creante comerciale, inclusiv pe tari:	020	259904		1935784		2184872	300	11116	
642	642	259904		1935784		2184872	300	11116	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Avansuri acordate, inclusiv pe tari:	030								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Imprumuturi acordate si creante privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	040								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Depozite, inclusiv pe tari:	050								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Alte creante si investitii financiare, inclusiv pe tari:	060								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Datorii curente - total	070								
Datorii comerciale, inclusiv pe tari:	080								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Avansuri primite, inclusiv pe tari:	090								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Credite bancare, imprumuturi si datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	100								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Alte datorii, inclusiv pe tari:	110								

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060

Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Col.(9+10) = col.(3+4) + col.5 - col.7 ± col.8

Anexa 9

NOTA INFORMATIVA privind relatiile cu nerezidentii

Tabelul 5

Investitii financiare in strainatate si participarea nerezidentilor in capitalul social

Indicatori	Cod rd./ cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Intrari/ majorari	Iesiri/ diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Investitii financiare	010				
Cote de participatie si actiuni de pina la 10% inclusiv, in capitalul social al entitatilor nerezidente, inclusiv pe tari:	020				

1	2	3	4	5	6
Cote de participatie si actiuni de peste 10% in capitalul social al entitatilor nerezidente, inclusiv pe tari:	030				

1	2	3	4	5	6
Capital social	040				

1	2	3	4	5	6
Cote de participatie si actiuni de pina la 10% inclusiv, <i>inclusiv pe tari:</i>	050				

1	2	3	4	5	6
Cote de participatie si actiuni de peste 10%, <i>inclusiv pe tari:</i>	060				

Rd.010= rd.020 + rd.030

Rd.040= rd.050 + rd.060

Col.6 = col.3+col.4-col.5

Anexa 9

NOTA INFORMATIVA privind relatiile cu nerezidentii

Tabelul 6

Venituri si cheltuieli aferente tranzactiilor cu nerezidentii

Indicatori	Cod rd./ cod tara	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri – total	010		
Venituri aferente bunurilor procurate si vindute peste hotare fara trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, <i>inclusiv pe tari:</i>	020		

1	2	3	4
Venituri din dobinzi aferente activitatii operationale si altor activitati, <i>inclusiv pe tari:</i>	030		

1	2	3	4
Venituri din dividende si participatii in alte entitati, <i>inclusiv pe tari:</i>	040		

1	2	3	4
Venituri din decontarea datoriilor cu termenul de prescriptie expirat, <i>inclusiv pe tari:</i>	050		

1	2	3	4
Alte venituri, <i>inclusiv pe tari:</i>	060		

1	2	3	4
Cheltuieli – total	070		
Cheltuieli aferente bunurilor procurate si vindute peste hotare fara trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, <i>inclusiv pe tari:</i>	080		

1	2	3	4
Cheltuieli privind dobinzile, <i>inclusiv pe tari:</i>	090		

1	2	3	4
Cheltuieli si provizioane aferente creantelor comerciale si altor creante compromise, <i>inclusiv pe tari:</i>	100		

1	2	3	4
Alte cheltuieli, <i>inclusiv pe tari:</i>	110		

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060

Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Anexa 9

NOTA INFORMATIVA privind relatiile cu nerezidentii

Tabelul 7

Bunuri ale nerezidentilor inregistrate in conturi extrabilantiere

Indicatori	Cod rd./ cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Intrari/ majorari	Iesiri/ diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Bunuri primite in baza contractelor de comision, <i>inclusiv pe tari:</i>	010				

1	2	3	4	5	6
Bunuri primite spre prelucrare, <i>inclusiv pe tari:</i>	020				

1	2	3	4	5	6
Bunuri obtinute din materialele prelucrate, <i>inclusiv pe tari:</i>	030				

Col.6 = col.3+col.4-col.5

Informațiile privind activele imobilizate

Anexa 7

Indicatori	Nr. rind	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Iesirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfârșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfârșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfârșitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total inclusiv:	200	16362	15929		200		16562	16529	
2.1 brevete și mărci	210								
2.2. licențe de activitate	220	3250	2845				3250	3250	
2.3. programe informatice	230	11533	11533				11533	11533	
3. Imobilizări corporale în curs de execuție	300								
4. Terenuri	400		x					x	

Indicatori	Nr. rind	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Ieșirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfârșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfârșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfârșitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5. Mijloace fixe, total din care:	500	2949091	2506477		2470461	1377906	4041646	2578825	
5.1. dădiri	510								
5.2. construcții speciale	520	60727	43213				60727	47264	
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmisie	530	1104889	1023279		10250	74876	1040263	993084	
inclusiv: tehnică de calcul	531	10005	10005				10005	10005	
5.4. mijloace de transport	540	1668881	1362092		1304948	116309	2857520	1490533	
5.5. instrumente și inventar	550	25311	2195				25311	9362	
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	560								
5.7. mijloace fixe primite în leasing financiar	570				1155263	1155263			
5.8. mijloace fixe primite în gestiune economică	580								
5.9. alte mijloace fixe	590	89283	75698			31458	57825	38582	
6. Resurse minerale	600								
7. Investiții imobiliare, total	700								

Persoanele responsabile de semnarea rapoartelor financiare ale entității*

IMPARATEL BORIS

* conform art.36 din Legea contabilității



Documente atașate - Notă explicativă (fișierul pdf)

Scanare1.pdf

Scanare2.pdf