



SITUAȚIILE FINANCIARE

Data primirii

pentru perioada _____ an 2018

Entitatea I.M. Servicii Comunal-Localitate Rezina
 (Denumirea completă)

3399238
 Cod CUIIO

1003606012829
 Cod IDNO

Sediul: _____
 Cod poștal _____ Raionul (municipiul, UTA); Localitatea _____
 or. Rezina str. Dacia nr.37 _____
 strada, nr, bl _____

Cod CUATM

Activitatea principală Apeduct

090010
 Cod CAEM, rev.2

Forma de proprietate Municipala

13
 Cod CFP

Forma organizatorico-juridică I.M.

7774
 Cod CFOJ

Date de contact: Tel. 0254-2-21-34 e-mail scl.rezina@mail.ru
 WEB _____

Unitatea de măsură: leu

Numele și coordonatele al contabilului - șef: DI (dna) STAROSCIUC LIDIA
 Tel. _____

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	17.715.806	15.702.766
Alte venituri din activitatea operațională	020		214.281
Venituri din alte activități	030		
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	17.715.806	15.917.048
Variația stocurilor	050	(9.163)	(13.982)
Costul vânzării mărfurilor vândute	060	45.517	139.770
Cheltuieli privind stocurile	070	6.256.255	7.208.573
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	6.635.149	6.469.822
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	1.699.714	1.591.617
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	1.199.605	1.170.453
Alte cheltuieli	110	2.822.671	34.131
Cheltuieli din alte activități	120		
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	18.649.748	16.600.385
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.040 - rd.130)	140	(933.942)	(683.337)
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150		
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 - rd.150)	160	(933.942)	(683.337)

BILANȚUL

la _____ anul 2018

Nr. d/o	Activ	Cod. rd.	Sold la	
			începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	100.366	100.366
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020	5.560.543	5.778.787
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040	141.607.768	141.944.091
	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	19.700	19.700
	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	147.288.377	147.842.944
2.	Active circulante			
	Materiale	140	1.211.775	1.513.820
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160	574.873	482.820
	Producția în curs de execuție și produse	170	12.898	26.880
	Mărfuri	180	8.140	19.479
	Creanțe comerciale	190	2.546.791	2.366.330
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	8.248	8.248
	Creanțe ale bugetului	220	18.964	18.964
	Creanțe ale personalului	230	81.184	87.197
	Alte creanțe curente	240	18.013	18.013
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	81.977	91.384
	Alte elemente de numerar	260	19.191	18.352
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	532.476	782.840
	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	5.114.530	5.434.326
	TOTAL ACTIVE (rd.130+rd.300)	310	152.402.907	153.277.270

Nr. d/o	Pasiv	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	5.243	5.243
	Rezerve	330	118.182.914	118.182.914
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	X	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	(2.411.728)	(2.411.728)
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	X	(683.337)
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	X	
	Alte elemente de capital propriu	380	48.911	
	Total capital propriu (rd.320+rd.330+rd.340+rd.350+rd.360-rd.370+rd.380)	390	115.825.340	115.093.092
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	33.879.852	35.276.678
	Total datorii pe termen lung (rd.400+rd.410+rd.420+rd.430)	440	33.879.852	35.276.678
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	1.846.295	2.119.447
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	24.689	24.689
	Datorii față de personal	500	315.746	46.465
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510	156.038	308.280
	Datorii față de buget	520	211.620	243.662
	Venituri anticipate curente	530	33.000	33.000
	Datorii față de proprietari	540		
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	110.327	131.957
	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	2.697.715	2.907.500
	TOTAL PASIVE (rd.390+rd.440+rd.580)	590	152.402.907	153.277.270

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la ianuarie până la decembrie 20 18

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	17.715.806	15.702.766
Costul vânzărilor	020	14.704.257	13.081.990
Profit brut (pierdere brută) (rd.010-rd.020)	030	3.011.549	2.620.776
Alte venituri din activitatea operațională	040		
Cheltuieli de distribuire	050	883.448	839.677
Cheltuieli administrative	060	3.058.495	2.644.586
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	3.548	34.131
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030+rd.040-rd.050-rd.060-rd.070)	080	(933.942)	(897.618)
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090		214.281
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	(933.942)	(683.337)
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110		
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 - rd.110)	120	(933.942)	(683.337)

Anexa

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

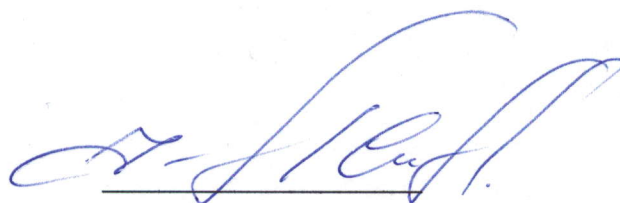
de la ianuarie pînă la decembrie 20 18

Nr. cap.	Indicatori	Cod rd.	Soldul la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Soldul la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	5.243			5.243
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevarsat	030	0			
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	0			
	Total capital social și suplimentar (rd.010+rd.020+rd.030+rd.040 +rd.050)	060	5.243			5.243
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090	118.182.914			118.182.914
	Total rezerve (rd.070+rd.080+rd.090)	100	118.182.914			118.182.914
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110	X			
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	(2.411.728)			(2.411.728)
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	X	(683.337)		(683.337)
	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	(2.411.728)	(683.337)		(3.095.065)
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170	48.911	165.295	214.206	
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172	48.911	165.295		214.206
	Total capital propriu (rd.060+rd.100+rd.160+rd.170)	180	115.825.340	(518.042)	214.206	115.093.004

Întreprinderea Municipală Servicii Comunal-Locative Rezina

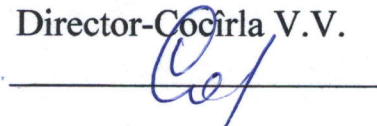
MANUALUL CALITĂȚII

ÎNTOCMIT



APROBAT

Director-Cocîrla V.V.



data intrării în vigoare, 05, februarie 2010

De lucru

Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului organizației

Întreprinderea Municipală Servicii Comunal-Locative Rezina,

Proces-verbal nr. 19a din " 02 " februarie 2010 ~~2012~~

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul	CUPRINS	pag.1

Capitol D E N U M I R E

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

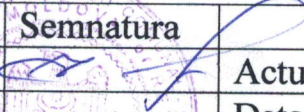
- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări

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
- 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

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	✓ <i>Curfi</i>	2.02.2010		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul	CUPRINS	pag.2

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
- 5.6. Controlul proceselor
- 5.7. Inspecții și încercări finale
- 5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
- 5.9. Controlul înregistrărilor calității
- 5.10. Auditurile interne ale calității
- 5.11. Instruire

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

- 6.1. Planificarea ETAC
- 6.2. Sistemul de ETAC

7. Activități corective

- 7.1. Neconformități
- 7.2. Acțiuni corective
- 7.3. Acțiuni preventive

8. Documente și înregistrări

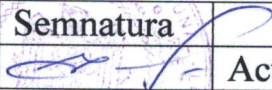
- 8.1. Controlul documentelor
- 8.2. Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

- 9.1. Manipulare
- 9.2. Depozitare
- 9.3. Conservare
- 9.4. Livrare

10. Genuri de activitate

1.1. Anexe

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	Curti V. M.	02.02.2010		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 0	PREZENTARE	pag.3

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea : **Întreprinderea Municipală Servicii Comunal-Locative Rezina**

Date privind înregistrarea: **MD 0033039 din 22.03.1993 cod fiscal 1003606012829**

Genul de activitate: **Construcțiile de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitară, reconstrucții (conform anexei);**

Dotări cu spații de producere ___ ha, or. Rezina str. Dacia 37;

Dotări cu transport și mecanizme de construcții: tractor, excavator, autocamioane, etc;

Dotări cu utilaj de construcții: aparat de sudat, etc.;

Dotări cu instrumente și scule: compresor betonieră, etc.;

Dotări cu instrumente de metrologie: teodolit, nivelir, etc.;

Sursa organizatorică a societății:

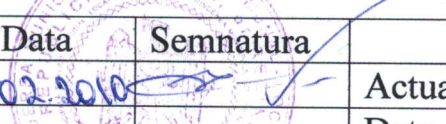
Asigurarea cu specialiști atestați: V. Curti - responsabil de calitatea lucrărilor - _____;

Asigurarea cu personal atestat: Stavilă A. - responsabil de protecția muncii -

proces-verbal Nr. 35 din 13 aprilie 2010

Asigurarea cu documente normative necesare activităților societății (referitor genurilor de activitate); Structura organizatorică a șantierelor; Schema recepției materialelor de construcție; Schema de verificare a lucrărilor executate;

Alte date

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curti V.M.</i>	<i>01.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr



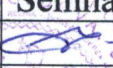
Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul	PREZENTERE	pag.4

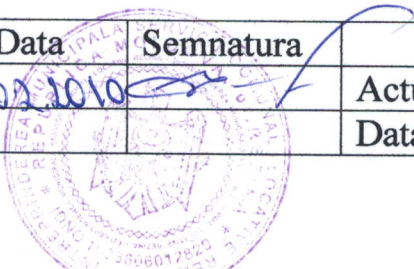
0.2. Lista de difuzare

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

- Datele destinatarului se completează din caietul de sarcini (structura organizatorică) anexa la contractul de elaborare.

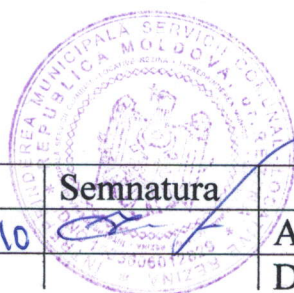
	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curte V.M.</i>	<i>01.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul	PREZENTERE	pag.5

0.3. Lista modificărilor

Cap.	Fișe de modificări
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	



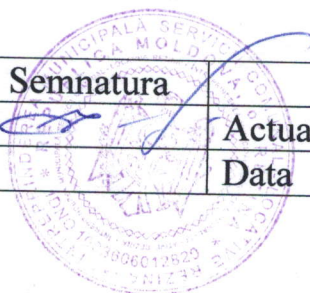
	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curci V. M.</i>	<i>01.02.2010</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.6

CUPRINS

- 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

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curci V. M.</i>	<i>01.02.2010</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
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 organizației Î.M.”SCL” or.Rezina cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația Î.M.”SCL” or.Rezina.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației „Î.M.”SCL”Rezina astfel încît 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 aplicate de organizația Î.M.”SCL” or.Rezina în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standartului ISO – 9002.

1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.

1.1.5. MC împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea beneficiarului.

1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manualul, organizația Î.M.”SCL” or.Rezina asigură:

1.1.6.1. desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standartelor interne sau străine aplicabile.

1.1.6.2. realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

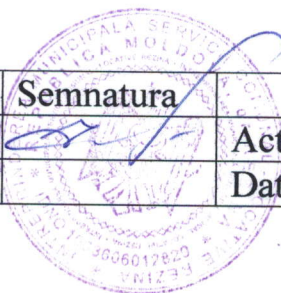
1.1.7. Programul de asigurare a calității al organizației Î.M.”SCL” or.Rezina este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținînd procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul organizației „Î.M.”SCL”Rezina implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Eurde U. M.</i>	01.02.2010	<i>[Signature]</i>	Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.8

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 organizația SCL „Rezina”.

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, organizația ”SCL” or. Rezina 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 iau în vedere următoarele:

1.4.3.1. rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii

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);

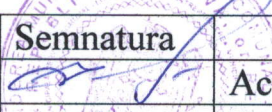
1.4.3.5. observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului.

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 (AQ) de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia.

1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului calității”.

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Eurich M.</i>	01.02.2010		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.9

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al organizației SCL „Rezina”.

1.5.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr.721 – XIII „Privind calitatea în construcții” din 02.02.09

2. Legea nr.647 – XIII „Metrologiei” din 17.11.95

3. Legea nr. XIII „Cu privire la certificarea produselor și serviciilor”

4. Legea nr. XII „Cu privire la acreditare”

5. Hotărârea Guvernului nr.461 din 06.07.95 Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții

6. Hotărârea Guvernului Nr.490 din 17.07.95 Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții

7. Hotărârea Guvernului Nr.285 din 23.05.96 Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente

8. Hotărârea Guvernului Nr.360 din 25.05.96 Regulament privind controlul de Stat în construcții

9. Hotărârea Guvernului Nr.664 din 29.11.96 Programul republican de creare a bazei normative în construcții

10. Hotărârea Guvernului Nr.361 din 25.06.96 Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor.


Regulament de atestare tehnico-profesională a Specialiștilor cu activitatea în construcții

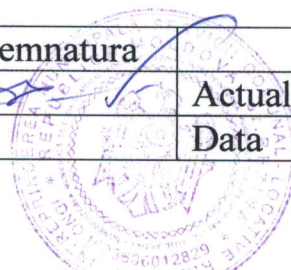
11. Hotărârea Guvernului Nr.378 din 22.04.97 Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent

12. Hotărârea Guvernului Nr.382 din 24.04.97 Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor

13. NCM A 02.02.96 „Sistemul calității în construcții. Regulament privind Conducerea și asigurarea calității”

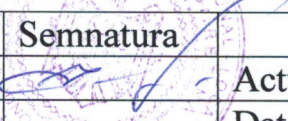
14. NCM A.03.02.96 „Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Certificarea produselor folosite în construcții”

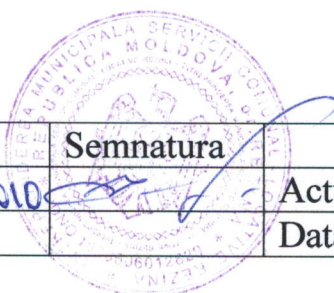
	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curteș V. M.</i>	<i>01.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.10

15. NCM A.03.03.98 „Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții”.
16. NCM A 03.04.96 „Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în Construcții.
17. NCM A.03.07.98 „Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții”
18. NCM A.03.08.96 „Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de Certificare în Construcții”.
19. CPA A 03.02.98 „Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în Construcții”.
20. NCM A.03.06.96 „Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări”
21. NCM A.04.02.96 „Metrologiei, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologic”.
22. NCM A.04.03.96 „Metrologie, modulare și toleranțe în construcții. Regulament privind organizația principală a serviciului Metrologic în construcții”.
23. CP A.08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a Lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente.
24. Ordinul DAC nr.65 din 27 mai 1996 Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați.
Regulamentul cu privire la diriginți de șantier atestați.

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curci V. M.</i>	<i>02.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
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 emită 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 8401)

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 sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

2.1.5. ANALIZA EFECTUĂRII 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 auditarea 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 prestabile precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).

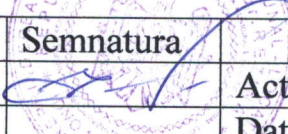
2.1.9. APROVIZIONARE – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

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.

2.1.12. CALITATE – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicate (SR ISO 8402)

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

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curbi V. M.</i>			Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.12

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 de a realizării și examinării acesteia (SR ISO 8402)

2.1.17. CONFORMITATE – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

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 corectă 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 satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE – indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

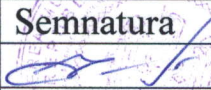
2.1.23. DEFECT – nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate (SR ISO 8402)

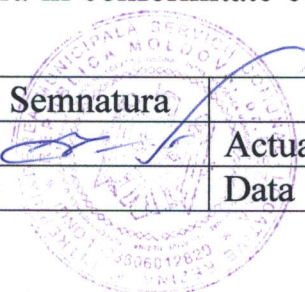
2.1.24. DOVADA OBIECTIVĂ – informație care poate fi demonstrată ca adevărată bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace (SR ISO 8402)

2.1.25. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII – se compun din Manualul de asigurare calității, procedurile funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

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 exploatarea acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curșu V. M.</i>	<i>05.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.13

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

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

2.1.30. EVALUARE – o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile.

2.1.31. EXECUȚIE – acele activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, punere în funcțiune și exploatare care sînt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

2.1.32. 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.

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

2.1.34. INSPECȚIE – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încărcarea sau verificarea cu un calibrul 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)

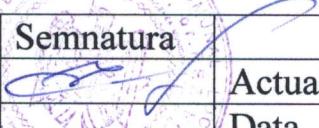
2.1.35. INSTRUIREA – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.1.36. INTERFAȚĂ – limitată comună interactivă între organizații / servicii / compartimentare colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.1.37. ÎNREGISTRARE – document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

2.1.38. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII – toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

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

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Lucia V. M.</i>	<i>03.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.14

2.1.40. MANUALUL CALITĂȚII – document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații (SR ISO 8402)

2.1.41. NECONFORMITATE – o deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specifice.

2.1.42. ORGAN DE CONTROL – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

2.1.43. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE) – oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs (SR EN ISO 9002)

2.1.44. ORGANIZAȚIE – companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

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

2.1.46. 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.

2.1.47. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII – un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, 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 asigurare calității produselor și serviciilor.

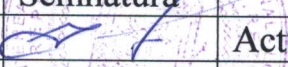
2.1.48. PLANIFICAREA CALITĂȚII – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

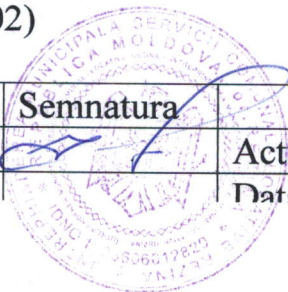
2.1.49. PLANUL CALITĂȚII – document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract (SR ISO 8402)

2.1.50. 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)

2.1.51. 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 al activității de asigurare a calității.

2.1.52. PROCES – ansamblu 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)

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Verbi V.M.</i>	<i>03.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.15

2.1.53. PROCESSE 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 generale în timpul procesului

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

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

2.1.56. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI – un punct sau un stadiu din ciclul 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.

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

2.1.58. REFACERE – re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.59. 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.

2.1.60. SERVICII – desfășurarea unei activități ca: proiectarea, procurare, fabricație, construcții - montaj, controale nedistructive / reparații.

2.1.61. 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.

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

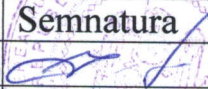
2.1.63. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile (SR ISO 8402)

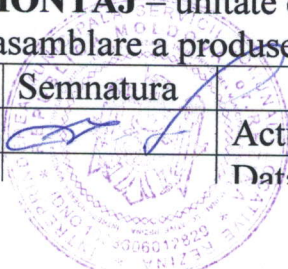
2.1.64. SUBCONTRACT – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct

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

2.1.66. PROIECTARE – o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.

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

	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curti V.M.</i>	<i>01.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.16

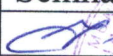
2.1.68. UNITATE FURNIZOARE – unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare

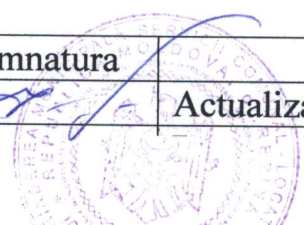
2.1.69. TRANSABILITATE – aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate (SR ISO 8402)

2.1.70. TRATAREA NECONFORMITĂȚII – acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402)

2.1.71. VALIDARE – confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzută (SR ISO 8402)

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

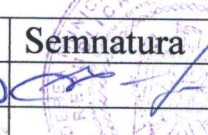
	Numele, prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curte U. M.</i>	<i>02.02.2010</i>		Actualizare	Ex.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SCL „Rezina”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.17

2.2.PRESCURTĂRI

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

	Numele,prenume	Data	Semnatura		
Întocmit	<i>Curci V.M.</i>	<i>08.02.2010</i>		Actualizare	Ex.
Verificat				Data	Nr

