



Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European

Documentul Unic de Achiziții European, în continuare DUAE este o declarație pe proprie răspundere care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. El este disponibil în limba de stat și engleză și este utilizat ca dovadă preliminară a îndeplinirii condițiilor necesare în cadrul procedurilor de achiziții publice în Republica Moldova. Datorită DUAE, ofertanții nu mai trebuie să furnizeze probe documentare complete și în formate diferite, astfel cum se utilizau anterior în procedurile de achiziții publice, ceea ce reprezintă o simplificare semnificativă a accesului la oportunitățile de ofertare transfrontaliere. Începând din octombrie 2018, DUAE va fi disponibil exclusiv în formă electronică. Ministerul Finanțelor pune la dispoziție serviciu web gratuit pentru cumpărători, ofertanți și alte părți interesate de completare DUAE în format electronic. Formularul online poate fi completat, imprimat și apoi trimis cumpărătorului împreună cu restul ofertei. Dacă procedura se desfășoară electronic, DUAE poate fi exportat, stocat și depus în format electronic. Un DUAE depus în cadrul unei proceduri de achiziții publice anterioare poate fi reutilizat, cu condiția că informațiile să rămână corecte. Ofertanții pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție dacă informațiile din DUAE sunt false, nedivulgate sau nu pot fi susținute prin documente justificative.

Partea I – Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă

Partea I a formularului DUAE se completează online doar de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă și include următoarele informații:

A.	Informații despre publicare	
	Numărul anunțului/invitației publicată în BAP, și după caz numărul anunțului în J.O	ocds-b3wdp1-MD-1554452584190
B.	Identitatea achizitorului	
	Denumirea oficială	Primaria s. Budesti Republica Moldova, 1007601008384
	Țara	
	Număr unic de identificare a autorității	
C.	Informații privind procedura de achiziții publice	
	Tipul procedurii	Licitație Deschisă ocds-b3wdp1-MD-1554452584190 Conform SIARSAP Mtender <u>Rețele de apeduct, canalizare cu stație de pompare și conectare individuală a beneficiarilor din s.</u>
	Numărul unic de identificare al procedurii de achiziție	
	Data deschiderii ofertelor	
	Denumirea obiectului de achiziții	
	Scurtă descrie	

		<u>Budești, mun. Chișinău.</u> <u>Sector COT. (Etapa I -</u> <u>rețea exterioară de</u> <u>alimentare cu apă)</u>
--	--	--

Partea II – Informații referitoare la operatorul economic

Partea II a formularului DUAЕ se completează online doar de către operatorii economici și include următoarele informații.

A.	Informații referitoare la operatorul economic
Denumire	*S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
Adresa juridică:	*MD 2012
Cod poștal	* m. Chisinau, str. M. Varlaam 65, R. Moldova,
Oraș	* pgconstructii@mail.ru
Țara	*022411264, 069732666
Adresa web	*Gaidau Sergiu
e-mail	*IDNO 1002600040564
Telefon	*TVA 0203093
Persoana sau persoanele de contact	*Societate cu Raspundere Limitata
Număr unic de identificare (IDNO/IDNP), după caz	*Ciocan Alexandru
Numărul cod TVA – dacă este cazul	Ciocan Vasile
Statutul juridic al operatorului economic	Ciocan Valeriu
Numele fondatorilor	
Operatorul economic este:	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu ☒ Da ☐ Nu
• întreprindere mică • întreprindere mijlocie	
Numai în cazul în care achiziția este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o ”întreprindere socială,, sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? - care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați? - Dacă este necesar, vă rugăm să specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu Se completează text Nu se aplica Se completează text Nu se aplica
Dacă este cazul, activitatea antreprenorială a operatorului economic este înregistrată sau deține o certificare echivalentă în cadrul unui sistem național privind activitățile economice pe care le prestează? - Vă rugăm să furnizați actele de constituire, dacă este cazul:	Se selectează de către operatorii economici ☒ Da ☐ Nu

	- Dacă actele de constituire sau de certificare sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: - Vă rugăm să furnizați autorizațiile pe care se bazează activitățile comerciale, dacă este cazul: - Înregistrarea sau certificarea acoperă toate criteriile de selecție impuse?	Certificat de înregistrare MD 0006311 ☒ Da ☐ Nu http://e-services.md/?q=ro/content/verifica-idno ☐ Da ☒ Nu Nu se aplica ☒ Da ☐ Nu Licenta de activitate A MMII 039243 http://www.licentiere.gov.md
	-	
	-	
	<i>Vă rugăm să completați informațiile lipsă în partea II secțiunea A,B,C sau D, după caz, NUMAI dacă se solicită acest lucru în anunțul sau în documentele achiziției relevante</i>	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale și plata impozitelor sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest certificat direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? - Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	Se selectează de către operatorii economici ☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: Servicii Fiscale Electronice https://servicii.fisc.md/contribuabil.aspx.
	Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alții?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu
	<i>Vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat.</i>	
	Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc):	Se completează text Nu se aplica
	Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care mai participă la procedura de achiziții publice:	Se completează text Nu se aplica
	Dacă este cazul, denumirea grupului participant:	Se completează text Nu se aplica
	Dacă este cazul, se indică lotul (loturile) pentru care operatorul economic dorește să depună oferte:	Se completează text Lot intreg
B.	Informații privind reprezentanții operatorului economic	
	<i>Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor)</i>	

	<i>împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziții publice:</i>	
	Prenume	Se completează de către operatorul economic: Gaidau Sergiu 069732666 022411264 pgconstructii@mail.ru Director comercial
	Nume	
	Data nașterii	
	Locul nașterii	
	Strada și numărul	
	Cod poștal	
	Oraș	
	Țară	
	--	
	e-mail	
	Telefon	
	Funcție / acționând în calitate de	
	<i>Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (forme, amploarea, scopul acestora...)</i>	
C.	Informații privind utilizarea capacităților altor entități	
	Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu
	<i>Vă rugăm să prezentați un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor. în măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.</i>	
D.	Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic nu se bazează	Răspuns Nu se aplica
	<i>Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.</i>	
	Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract unor terți?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☒ Nu
	Dacă da și în măsura în care se cunoaște, vă rugăm să enumerați subcontractanții propuși.	
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din partea I, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.</i>	

Partea III – Motive de excludere

Partea III a formularului DUAЕ se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici.

A.	Motive referitoare la condamnările penale	
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. <i>Al. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.</i> <i>Al. (1¹) Obligația de excludere a ofertantului / candidatului se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată pentru infracțiunile prevăzute la alin.1 este membru al organismului de administrare, de conducere sau de control în cadrul acestuia.</i> <i>Al. (6) Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la art.18 alin. (1) și (2) din legea 131/03.07.2018 privind achizițiile publice, furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sânt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică.</i> <i>Al. (7) În sensul alin. (6), ofertantul/candidatul dovedește că a plătit sau s-a angajat să plătească o compensație în ceea ce privește eventualele prejudicii cauzate prin infracțiune sau prin abateri, că a clarificat complet faptele și împrejurările cooperând activ cu autoritățile abilitate să investigheze cazul și că a întreprins măsuri concrete la nivel tehnic, organizațional și în materie de personal, adecvate pentru a preveni orice noi infracțiuni sau abateri.</i> <i>Al. (8) Măsurile întreprinse de către ofertant/candidat în sensul alin. (7) sânt evaluate ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sânt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.</i> <i>Al. (9) Un ofertant/candidat care a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice nu are dreptul să facă uz de posibilitatea prevăzută la alin. (6)–(8).</i>	
	Participare la o organizație criminală Text	☐ Da ☐ Nu
	Corupție Text	☐ Da ☐ Nu
	Fraude Text	☐ Da ☐ Nu
	Infracțiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste Text	☐ Da ☐ Nu
	Spălare de bani sau finanțarea terorismului Text	☐ Da ☐ Nu
	Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane Text	☐ Da ☐ Nu
B.	Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. <i>Al. (2) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:</i>	

	<i>Lit. (b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.</i> <i>Al. (2²) Prin derogare de la alin.2 lit. b), ofertantul/candidatul nu este exclus din procedura de atribuire dacă beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv a majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau a amenzilor.</i>	
	Plata impozitelor text	☐ Da ☐ Nu
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	☐ Da ☐ Nu
	În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie? <i>Vă rugăm să precizați data condamnării</i> <i>În cazul unei condamnări, durată perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare</i> <i>Descrieți ce mijloace au fost utilizate</i>	☐ Da ☒ Nu Se completează de către operatorii economici text Nu se aplica
	Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor? <i>Vă rugăm să le descrieți</i> <i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu ☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: Servicii Fiscale Electronice https://servicii.fisc.md/contribuabil.aspx .
	Plata asigurărilor sociale	
	Operatorul economic și-a încălcat obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și în alte state?	
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	☐ Da ☐ Nu
	În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie? <i>Vă rugăm să precizați data condamnării</i> <i>În cazul unei condamnări, durată</i>	☐ Da ☐ Nu

	perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare Descrieți ce mijloace au fost utilizate	
	Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor? Vă rugăm să le descrieți Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: Servicii Fiscale Electronice https://servicii.fisc.md/contribuabil.aspx
C.	Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici.	
	Este operatorul economic înscris în lista de interdicție a operatorilor economici în conformitate cu Articolul 18 al. e) din Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.	☐ Da ☐ Nu
D.	Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale	
	Art.18 al. 2 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. lit. (a) se află în proces de insolvabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești; lit. (c) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională; lit. (d) a prezentat informații false sau nu a prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție; lit. (d¹) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt; lit. (d²) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt; lit.(d³) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată prin decizie a organului abilitat în acest sens; lit. (d⁴) se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art. 74.	
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului ?	☐ Da ☐ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☐ Nu
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul social?	☐ Da ☐ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea	☐ Da ☐ Nu

	dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul muncii?	☐ Da ☐ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	Falimentul	
	Operatorul economic este în stare de faliment? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: Servicii Fiscale Electronice https://servicii.fisc.md/contribuabil.aspx
	Insolvența	
	Operatorul economic este în situație de insolvență sau de lichidare? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: Servicii Fiscale Electronice https://servicii.fisc.md/contribuabil.aspx
	Faliment	
	Operatorul economic se află într-o situație similară, cum ar fi falimentul, care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: Servicii Fiscale Electronice

		https://servicii.fisc.md/contribuabil.aspx
	Active administrate de lichidator	
	Activele operatorului economic sunt administrate de un lichidator sau de o instanță? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Activitățile economice sunt suspendate	
	Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței	
	Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	Conflict de interese care	

	decurge din participarea la procedura de achiziții publice.	
	Operatorul economic are cunoștință de vreun conflict de interese, astfel cum se precizează în legislația națională, anunțul relevant sau documentele achiziției, care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice? Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☐ Nu
	Implicare directă sau indirectă în pregătirea acestei proceduri de achiziții publice	
	Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice? Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☐ Nu
	Încetare anticipată, daune-interese sau alte sancțiuni comparabile	
	Operatorul economic s-a aflat într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost realizat anticipat sau au fost impuse daune-interese sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior: Vă rugăm să descrieți	☐ Da ☐ Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) Vă rugăm să le descrieți	☐ Da ☐ Nu
	Vinovat de interpretare eronată, nedivulgare de informații, incapacitate de a furniza documentele necesare și obținere de informații confidențiale referitoare la această procedură	
	Operatorul economic s-a aflat într-una dintre situațiile următoare: a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor necesare pentru	☐ Da ☐ Nu

	verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție; b) A ascuns astfel de informații; c) Nu a fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă, și d) A încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al autorității contractante sau entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziții publice sau că a furnizat din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?	
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 prevede: <i>Al. (3) Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor descrise la alin. (1) și (2) din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul/candidatul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere juridice sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.</i> <i>Al. (4) În ceea ce privește situațiile menționate la alin. (2), în conformitate cu legislația internă a statului în care sânt stabiliți ofertanții/candidații, prevederile alin. (3) se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control privind ofertantul/candidatul.</i> <i>Al.(5) În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor specificate la alin. (3) sau aceste documente nu vizează toate situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.</i>	

Partea IV – Criteriile de selecție

Partea IV se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

A.	Capacitatea de a corespunde cerințelor	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Înscrierea într-un registru profesional relevant:	
	Este înscris între-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante naționale sau din statele membre UE în care este stabilit	☐ Da ☐ Nu
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text

		adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Este necesară o autorizație pentru ca operatorul economic să poată presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit: <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
B.	Capacitatea economică și financiară	
	Articolul 20 al.1 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că, <i>Demonstrarea capacității economice și financiare a operatorului economic se realizează prin prezentarea unui sau a mai multor documente relevante, cum ar fi</i>	
	Declarații bancare	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze declarații bancare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Cifra de afaceri anuală Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că. <i>Al. (1¹) În sensul alin. (1) lit. c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor, lucrărilor sau serviciilor. Autoritatea contractantă indică principalele motive pentru o astfel de cerință în documentația de atribuire. Atunci când un contract este împărțit în loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sânt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp. În cazul în care urmează să se atribue contracte bazate pe un acord-cadru, cifra de afaceri anuală maximă se calculează în funcție de dimensiunea maximă anticipată a contractelor specifice care vor fi executate în același timp sau, dacă aceasta nu este cunoscută, pe baza valorii estimate a acordului-cadru. În cazul unor sisteme dinamice de achiziții, cifra de afaceri anuală maximă se calculează pe baza dimensiunii maxime anticipate a contractelor specifice care urmează să fie atribuite în cadrul sistemului respectiv.</i>	
	Cifra de afaceri anuală pentru numărul de exerciții	Se completează de

	financiare impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAЕ, este după cum urmează: <i>Se completează de către autoritatea contractantă</i> Valoare	către operatorul economic Cifra de afaceri: Media ultimii 3 ani 38 255 305
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Formularul F3.7
	Cifra de afaceri medie anuală	
	Cifra de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAЕ, este după cum urmează: <i>Se completează de către autoritatea contractantă</i> Număr de ani Valoare	Se completează de către operatorul economic An: 2016 Cifra de afaceri: 44 102 555 An: 2017 Cifra de afaceri: 33 994 807 An: 2018 Cifra de afaceri: 36 665 554
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA – art. 3 Criterii si cerinte de calificare Formularul F3.7
	Raport financiar	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze raportul financiar înregistrat, extrase din raportul financiar, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest raport direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința

		exactă a documentației. Conform FDA – art. 3 Criterii si cerinte de calificare pct. 18
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare care conțin informații privind capacitatea economică sau financiară, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că. <i>Al. (5) În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile alin. (4), de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) și alin. (2) lit. a), c)–d³), care determină excluderea din procedura de atribuire.</i> <i>Al. (6) Atunci când ofertantul/candidatul se bazează pe capacitățile altei persoane în ceea ce privește criteriile referitoare la capacitatea economică și financiară, autoritatea contractantă solicită ca ofertantul/candidatul și acea persoană să fie răspunzătoare solidar pentru executarea contractului.</i> <i>Al. (7) În aceleași condiții prevăzute la alin. (4)–(6), o asociație de operatori economici are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.</i>	
C.	Capacitatea tehnică și/sau profesională	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze documentele solicitate de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă în anunțul de participare, care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA – art. 3 Criterii si cerinte de calificare Formularul F3.11
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare care conțin informații privind capacitatea tehnică sau profesională, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: în perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la cinci ani și pot accepta experiența acumulată în urmă	

	cu peste cinci ani.	
	Descriere	Lucrari de constructie a retelelor de alimentare cu apa din perimetrul strazilor Caucazului 112 pina la punctul de inelare din str. Stefan Voda si str. Mihai Sadoveanu nr.81-173 din orasul Durlesti, mun. Chisinau
	Valoare	4 922 047.00
	Data de începere	17-06-2016
	Data de încheiere	29-12-2016
	Beneficiari	Primaria or. Durlesti, mun. Chisinau
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA – art. 3 Criterii si cerinte de calificare Formularul F3.9
	Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: în perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la cinci ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste cinci ani.	
	Descriere	Lucrari de constructie a statiei de epurare a apelor uzate, doua statii de pompare si extinderea retelelor de canalizare din or. Telenesti
	Valoare	25 920 499.00 MDL TVA la cota 0%
	Data de începere	11-09-2014
	Data de încheiere	12-06-2017
	Beneficiari	Agentia de Dezvoltare Regionala Centru
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă

		sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA – art. 3 Criterii si cerinte de calificare Formularul F3.9
	Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: în perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la cinci ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste cinci ani.	
	Descriere	Reconstrucția parțial a apeductului Micauti – Strasen, r-ul Strasen, Etapa 2
	Valoare	3 854 365.60 MDL
	Data de începere	01-11-2018
	Data de încheiere	30-11-2018
	Beneficiari	Aparatul Presedintelui raionului Strasen
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA – art. 3 Criterii si cerinte de calificare Formularul F3.10
	Pentru contractele de achiziție de bunuri, servicii: executarea de livrări, prestări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de bunuri și servicii: în perioada de referință, operatorul economic a efectuat următoarele livrări, prestări principale de tipul specificat în anunțul de participare. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la trei ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste trei ani. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	Valoare	
	Data de începere	
	Data de încheiere	
	Beneficiari	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text

		adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității	
	Vă rugăm să furnizați detalii referitoare la tehnicieni sau organismele tehnice pe care operatorul economic le poate solicita, în special cele responsabile de controlul calității în legătură cu acest exercițiu de achiziții publice. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	vă rugăm să furnizați o declarație cu privire la sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare utilizate.	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. FDA – art. 3 Criterii și cerințe de calificare F3.13
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Permiterea controalelor	
	Pentru produsele sau serviciile complexe care urmează să fie furnizate sau, în mod excepțional, pentru produsele sau serviciile necesare cu un scop anume. Operatorul economic va permite efectuarea de verificări ale capacităților de producție sau ale capacității tehnice a operatorului economic și, dacă este necesar, ale mijloacelor de studiu și de cercetare de care dispune și ale măsurilor de control al calității? Vă rugăm să rețineți că, în cazul în care operatorul economic a decis să subcontracteze o parte din contract și se bazează pe capacitățile subcontractantului pentru executarea părții respective, trebuie să completați un DUAЕ separat pentru astfel de subcontractanți. <i>Permiteți verificări</i>	☐ Da ☐ Nu
	Diplome de studii și calificări profesionale	
	Următoarele calificări educaționale și profesionale sunt deținute de prestatorul de servicii sau de contractantul însuși și/sau în funcție de cerințele stabilite în anunțul de participare sau în documentele procedurii de achiziție de către personalul său de conducere. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic:

		text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. FDA – art. 3 Criterii și cerințe de calificare
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Măsurile de management al mediului	
	Operatorul economic va putea să aplice următoarele măsurile de management de mediu atunci când execută contractul: <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Nu se aplica
	Numărul membrilor personalului de conducere	
	Numărul membrilor personalului de conducere ale operatorului economic din ultimii trei ani au fost după cum urmează.	Anul 2016 Număr 1 Anul 2017 Număr 1 Anul 2018 Număr 1
	Pentru contractele de achiziție de bunuri/servicii: eșantioane, descrieri sau fotografii, fără certificate de autenticitate	
	Pentru contractele de achiziții publice de bunuri/servicii: operatorul economic va furniza eșantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor/serviciilor care urmează să fie furnizate/prestate, care nu trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate.	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Nu se aplica
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
D.	Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu.	
	Art. al din lege stabilește următoarele motive de	

	selecție.	
	Certificate emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Certificat de conformitate a sistemului de management de mediu ISO 14001:2015, Certificat de conformitate a sistemului de management de mediu ISO 9001:2015
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	

Partea V- Indicații generale pentru toate criteriile de selecție

Partea V - se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

A.	Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse:	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze formularele, certificatele, avizele și alte documente indicate în anunțul de participare, sau să ofere informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste documente, informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	☐ Da ☐ Nu
	Termen 2 Zile	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA

Partea VI - Preselecția candidaților calificați pentru procedura licitației restrânse, negociere, dialog competitiv și parteneriatul pentru inovare

Partea VI se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

Operatorul economic declară că: Îndeplinește criteriile sau regulile	
--	--

obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați în următorul mod:	
Operatorul economic declară că: Dispune de certificate sau alte forme de documente justificative, după cum este cerut de anunțul de participare relevant:	
<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației. Conform FDA

Partea VII- Declarațiile finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în părțile II - VI de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false. Operatorul economic declară în mod oficial că poate să furnizeze, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazului în care:

1. Autoritatea contractantă sau entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative în cauză direct prin accesarea unei bazei de date relevante care este disponibilă gratuit, și se consimte accesul la informațiile menționate, în cazul în care acest lucru este necesar.

Operatorul economic declară în mod oficial că este de acord ca **Primaria satului Budești**, astfel cum este descrisă în partea I secțiunea A să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-a furnizat în acest Document Unic de Achiziție European în scopul achiziționării lucrurilor **LD ocds-b3wdp1-MD-1554452584190 Retele de apeduct, canalizare cu stație de pompare și conectare individuală a beneficiarilor din s. Budești, mun. Chișinău. Sector COT. (Etapa I - rețea exterioară de alimentare cu apă).**

Nume: Alexandru Ciocan
Poziția: Administrator
Data: 03-05-2019
Locul: RM mun. Chisinau
Semnătura




REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

PRIN PREZENTUL SE CERTIFICĂ , CĂ FIRMA "POLIMER
GAZ CONSTRUCȚII" SRL ESTE ÎNREGISTRATĂ LA
CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de indentificare de stat - codul fiscal

1002600040564

Data înregistrării

30.01.1998

Data eliberării

24.12.2004

Merlici Ion, registrator de stat

Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul

semnătura

MD 0006311



L.Ș.



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 6026 din 08.04.2019

Denumirea completă: **FIRMA «POLIMER GAZ CONSTRUCȚII» SRL .**

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

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1002600040564.**

Data înregistrării de stat: **30.01.1998.**

Sediul: **MD-2012, str. Mitropolit Varlaam, 65, mun.Chișinău, Republica Moldova.**

Obiectul principal de activitate:

- 1 Construcții complete și parțiale de clădiri și construcții ingineresti; construcții civile;**
- 2 Alte transporturi terestre de călători;**
- 3 Utilarea clădirilor;**
- 4 Alte tipuri de comerț cu ridicata;**
- 5 Comerțul cu ridicata al gazului natural.**

Capitalul social: **1773020 lei.**

Administrator: **CIOCAN ALEXANDRU,**

Asociați:

- 1. CIOCAN VASILE 24 %**
- 2. CIOCAN VALERIU 24 %**
- 3. CIOCAN ALEXANDRU 52 %.**

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: 08.04.2019.

Specialist coordonator
tel. 022-20-7838



Clichici Elena



EB 0263887

Nr. No	A1919182
-----------	----------

din 02.05.2019

ACHIZIȚII PUBLICE

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
POLIMER GAZ CONSTRUCTII S.R.L.	1002600040564
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Mitropolit Varlaam nr.65	0130-SEC.CENTRU

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

Şef DDF CENTRU

Funcția/Denumirea

L.Ş/ M.II.

Executor: Iodori V

Numele și prenumele

006601001182

Valeriu

Semnătura/Подпись

VIORICA CĂUȘ
Numele și prenumele/Фамилия и имя

L.5/ M.11.

Executor:

Executor: Fodor V.
Numele și prenumele / Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 02.05.2019 ora 8:13:34
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (0,00)

Data primirii 12.03.2019 12:18:55



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 Constructii
 (Denumirea completă)

38734354

(Cod CUIIO)

1002600040564

(Cod IDNO)

Sediul: MD MD-2012 MUN. CHIȘINĂU; MUN. CHIȘINĂU SEC. CENTRU 130
 (Cod poștal)

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea
 Mitropoli Varlaam, 65, , of.

Cod CUATM

Activitatea principală: strada, nr, bl.
 Alte lucrari speciale de constructii n.c.a. F4399

Forma de proprietate: Proprietate privată Cod CAEM, rev.2 15

Cod CFP

Forma organizatorico-juridică: SOCIETATI CU RASPUNDERE LIMITATA 530

Cod CFOJ

Date de contact: Tel. +37322411277 e-mail cracea@mail.ru

WEB:

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna) Cracea Angela

Unitatea de măsură: leu

Tel. +37369042966

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	33.994.807	36.668.554
Alte venituri din activitatea operațională	020	1.877.649	110.650
Venituri din alte activități	030	430.883	126.053
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	36.303.339	36.905.257
Variația stocurilor	050		
Costul vânzărilor	060	4.661.168	3.700.947
Cheltuieli privind stocurile	070	17.397.808	15.829.489
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	2.579.176	3.278.482
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	640.321	834.301
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	995.783	952.987
Alte cheltuieli	110	7.434.893	6.711.689
Cheltuieli din alte activități	120	434.903	157.010
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	34.144.052	31.464.905
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	2.159.287	5.440.352
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	228.384	733.454
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	1.930.903	4.706.898

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	9.044	18.961
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020	428.266	22.633
	Terenuri	030	704.561	704.561
	Mijloace fixe	040	3.561.343	3.418.735
	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	4.703.214	4.164.890
2.	Active circulante			
	Materiale	140	2.497.775	1.720.135
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160		
	Producția în curs de execuție și produse	170		
	Mărfuri	180	68.320	48.594
	Creanțe comerciale	190	4.344.367	5.020.268
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	281.895	464.007
	Creanțe ale bugetului	220	681	156
	Creanțe ale personalului	230	113.032	98.712
	Alte creanțe curente	240	2.882.622	824.128
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	2.959.334	5.271.769
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		400.000
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	325.310	290.851
	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	13.473.336	14.138.620
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	18.176.550	18.303.510

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	9.862.495	7.274.209
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	X	4.706.898
	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	9.867.895	11.986.507
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Împrumuturi pe termen lung	410	571.900	
	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	571.900	
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	1.549.941	2.200.715
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	2.953.053	211.936
	Datorii față de personal	500	13.204	102
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510		
	Datorii față de buget	520	136.842	510.343
	Venituri anticipate curente	530	9.355	2.095
	Datorii față de proprietari	540	3.074.360	1.321.079
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570		2.070.733
	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	7.736.755	6.317.003
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	18.176.550	18.303.510

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	33.994.807	36.668.554
Costul vânzărilor	020	31.696.208	29.379.689
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	2.298.599	7.288.865
Alte venituri din activitatea operațională	040	1.877.649	110.650
Cheltuieli de distribuie	050		61.302
Cheltuieli administrative	060	1.845.379	1.823.502
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	167.562	43.402
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	2.163.307	5.471.309
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	-4.020	-30.957
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	2.159.287	5.440.352
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	228.384	733.454
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	1.930.903	4.706.898

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR 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	4.050	4.050	5.400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	0	0	0	0
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	0	0	0	0
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	5.400	4.050	4.050	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		216.630	216.630	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	9.862.495	2.209.805	4.798.091	7.274.209
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	X	4.706.898		4.706.898
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	X	0	0	0
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	9.862.495	7.133.333	5.014.721	11.981.107
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	9.867.895	7.137.383	5.018.771	11.986.507

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	35.777.200	38.924.414
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	30.665.019	28.023.887
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	4.267.059	5.124.675
Dobînzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050	647.809	775.772
Alte încasări	060	289.237	1.925.646
Alte plăți	070	944.171	271.260
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	-457.621	6.654.466
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobînzi 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	571.900	499.425
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160		899.425
Dividende plătite	170	3.681.806	3.888.187
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	-3.109.906	-4.288.187
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	-3.567.527	2.366.279
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	-18.202	-53.844
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	6.545.063	2.959.334
Sold de numerar la sfîrșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	2.959.334	5.271.769

Date generale

1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat.
 Număr de înregistrare 10026000405 Data înregistrării 30.01.1998 Seria MD Număr 0006311
 64
 2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:
 data 30.01.1998, suma 5.400 lei, inclusiv:
 1) cota statului lei,
 2) cota deținătorilor a cel puțin 20% lei,
 Modificări ulterioare:
 a) 05.12.2017, suma 5.400 lei, inclusiv cota statului lei,
 b) 31.07.2018, suma 5.400 lei, inclusiv cota statului lei,
 3. Entitățile, activitatea cărora necesită licență, indică:
 Licența în vigoare:
 1) Număr 039243, data eliberării 2017-03-28 00:00:00
 Termen de valabilitate 5 ani
 Tipul de activitate Construcții, instalații și rețele tehnico-edilitare,
 reconstrucții
 Organul care a eliberat licența Camera de Licențiere
 4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 58 persoane, inclusiv pe categorii:
 1) personal administrativ 12 persoane,
 2) muncitori 46 persoane,
 5. Numărul personalului la 31.12.2018 59 persoane.
 6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 3.278.482 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 1.356.402 lei,
 inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):
 1) 1356402 codul valutei US Dollar
 14. Numerar legat – total 810.789 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

MANUALUL CALITĂȚII	S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”

SOCIETATE CU RASPUNDERE LIMITATA
“POLIMER GAZ CONSTRUCTII”



MANUALUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ
OBIECTELOR ȘI SISTEMELOR DE APROVIZIONARE CU APĂ, CANALIZARE ȘI GAZE

Verificat
S
Sge
10.08.2008



Chișinău 2007

Verificat
for municipal Sge, Centru
Petru Vasilescu
07.08.2015

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Data	Nr.
Verificat	Barbulat A	01.01.09			

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

Capitol Denumire

0 Prezentare

Prezentarea întreprinderii

Lista de difuzare

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 administrare

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

Condiții prealabile

Planificarea

Analiza contractului

Controlul documentelor și datelor

Proceduri și instrucțiuni

Aprovizionarea materialelor/produselor

Primirea, depozitarea și manipularea produselor

5 Activități de confirmare

Măsurile generale

Plan de control calitate, verificări și încercări

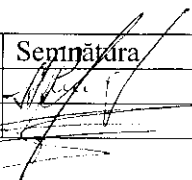
Controale de calitate, verificări și încercări

Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

Mijloace de măsurare și încercare

Controlul proceselor

Inspecții și încercări finale

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor

Controlul înregistrărilor calității

Auditurile interne ale calității

Instruire

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

Planificarea ETAC

Sistemul de ETAC

6 Activități corective

7.1 Neconformități

7.2 Acțiuni corective

7.3 Acțiuni preventive

8 Documente și înregistrări

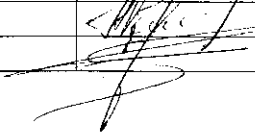
8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

9 Manipulare, depozitare, conservare

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

0.1 PREZENTAREA ÎNTREPRINDERII

Societatea cu Raspundere Limitata”PolimerGazConstructii”, mun.Chișinău, str.M. Varlaam, 65.

Adresa oficiului mun.Chișinău, str.M. Varlaam 65 și a bazei de producere mun. Chisinau str. Varnita 18. Suprafața totală a bazei de producere este de 1 ha

Date privind înregistrarea:

Este înregistrată la **30 ianuarie 1998 cod fiscal 1002600040564**

Certificat de înregistrare **102084560**

Termen de activitate nelimitat

Profilul –Construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții.

(copia Licenței și a Certificatului de înregistrare se anexează)

Firma dispune de specialiști și muncitori calificați cu vechime în muncă în domeniu.

Asigurarea cu specialiști atestați:

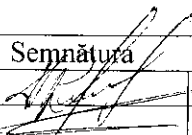
Director tehnic: **Puscasu Vasile**

Diriginți de șantier: **Puscasu Vasile**
Andriuta Vitalie

0.2. LISTA DE DIFUZARE

Destinatar

0. Director general
1. Director tehnic
2. Compartiment AQ
3. Compartiment CQ
4. Compartiment tehnic-producție
5. Compartiment studii piață, oferte, contracte,
6. Compartiment aprovizionare
7. Compartiment personal – organizare – normare – salarizare
8. Șantiere

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

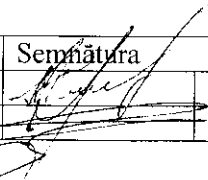
MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

0.3. LISTA MODIFICĂRILOR

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

1.ISCOPUL 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 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 S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
- 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 Constructii” 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 aplicat de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.
- 1.1.4. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților în construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea la beneficiar.
- 1.1.5. Prin predarea de asigurare a calității descris în prezentul Manual, S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” asigură:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

- 1.1.5.1. desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.
- 1.1.5.2. realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.
- 1.1.6. Programul de asigurare a calității al organizației este structurat astfel:
- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
 - procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
 - planurile control de calitate, verificări și încercări.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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, rețele ingineresti) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- 1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, depozitare desfășurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” .

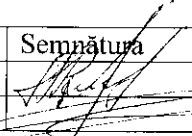
1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în mod următor:

- I. Programul de asigurare a calității.
- II. Planurile calității.
- III. Proceduri generale.
- V. Proceduri de sistem.
- VI. Instrucțiuni de lucru.

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.
- 1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:
- 1.4.2.1. organizarea existentă este adecvată și funcțională;
 - 1.4.2.2. elementele sistemului stabilit sunt adecvate și eficiente în implementare.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

1.4.3. În efectuarea analizelor se au 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 până la retragerea acestuia.

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

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de director.

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 sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

0. Legea nr.721-XIII din „Privind calitatea în construcții”
2 februarie 1996

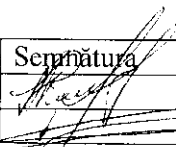
2. Legea nr.625-XIV din „Cu privire la certificare”
28 octombrie 1999

3. Legea nr.332-XIV din „Privind acordarea de licențe pentru unele genuri de activitate”
26 martie 1999

4. H.G. RM nr.161 din „Regulament privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții”
6 iulie 1995

5. H.G. RM nr.285 din „Regulament privind recepția construcțiilor și instalațiilor aferente”
23 mai 1996

6. H.G. RM nr.361 din ”Regulament privind controlul de stat în construcții”
25 iunie 1996

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

7. H.G. RM nr.361 din „Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor”
8. CPA 08.01.-96 „Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinante la construcții și instalații aferente”

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

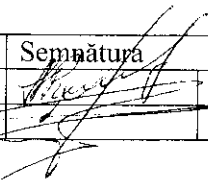
2.1.5. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT – evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele. (SR ISO 8402)

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 prestabilite 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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 verificare 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 implicite. (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.

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 cantitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul 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 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.

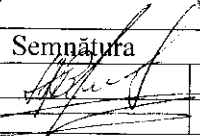
2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII – tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).

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 – informația 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 calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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 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 sunt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

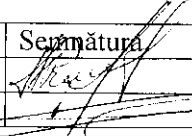
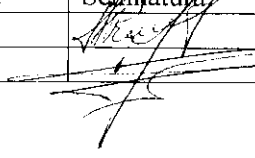
2.1.32. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII – activitățile periodice și planificate care sunt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sunt stabilite în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sunt efectiv implementate conform cerințelor 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 atât pentru organizație cît și pentru clienții acesteia. (SR ISO 8402)

2.1.34. INSPECȚIE – activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu 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).

2.1.35. 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 – limită comună interactivă între organizații/servicii/compartimente, colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

	Numele, prenumele	Data	Secheta		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

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 de 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, asigurarea calității și îmbunătățirea calității. (SR ISO 8402)

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 specificate.

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.

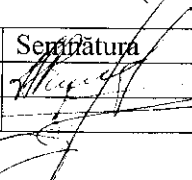
2.1.46. PROCURARE – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului/serviciului de către organizația respectivă.

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 asigurarea calității produselor și serviciilor.

2.1.48. PLANIFICAREA CALITĂȚII – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate 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)

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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 a 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)

2.1.53. 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.

2.1.54. 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 specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

2.1.56. 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.

2.1.57. 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 – prelucrarea (refacerea) 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.

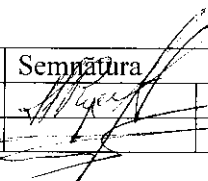
2.1.60. SERVICII – desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedistructive/reparații.

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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Construcții”
ANEXĂ		

2.1.65. SUPRAVEGHERE – evaluarea, analiza, și conformitatea 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.

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)

2.2. PRESCURTĂRI

AQ –Asigurarea calității

CQ –Controlul calității

CMET –Compartiment mecano-energetic și mijloace transport

CST –Compartiment studii tehnologice

DDE –Detalii și devize de execuție

DO –Dispoziție de oprire

ETAC –Examinarea tehnică de asigurare a calității

FC –Fișa chestionar

IL –Instrucțiune 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

ONDC –Organul Național de Dirijare în Construcții

PAC –Program de asigurare a calității

PCCVÎ –Plan de control calitate, verificări și încercări

PF –Punere în funcție

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

PG	–Procedura generală
PIÎ	–Plan de inspecții și încercări
PL	–Procedura 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

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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 Constructii” 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 Constructii” asigură prin prezentul Manual că orice activitate desfășurată de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” care cade sub incidența 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.

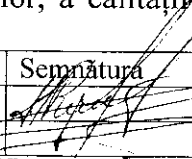
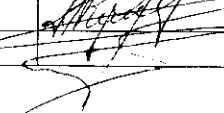
3.1.4. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” va încheia contracte pentru produse și servicii destinate S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

3.1.6. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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.

3.1.7. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vîrf.

3.1.8. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.9. 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;
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

3.2.1. Consiliul de administrare al S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrare hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.

3.2.3. S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC șefului compartimentului AQ.

Directorul S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” delegă autoritatea urmăririi implementării Programului de asigurare a calității, în executarea lucrărilor de șeful de sector.

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 asigură în activitățile S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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.

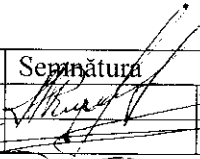
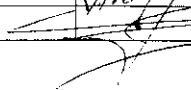
3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” este prezentată în Organigrama 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.

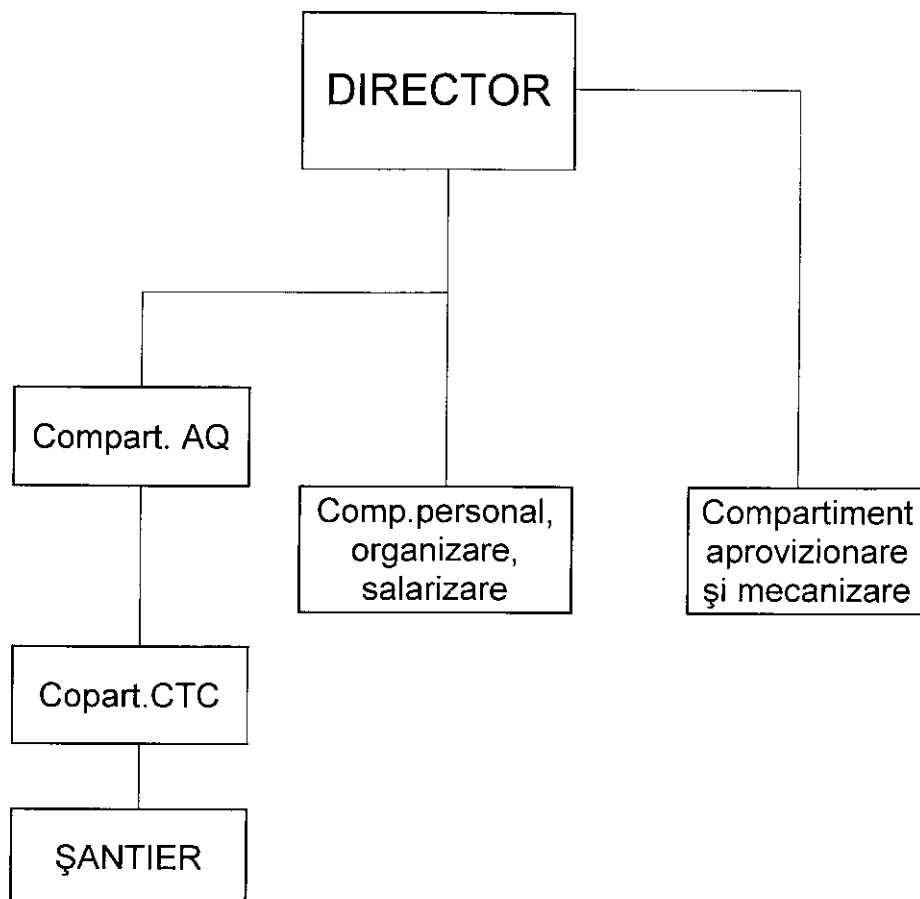
3.3.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.4.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

Planșa nr.1

ORGANIGRAMA S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”

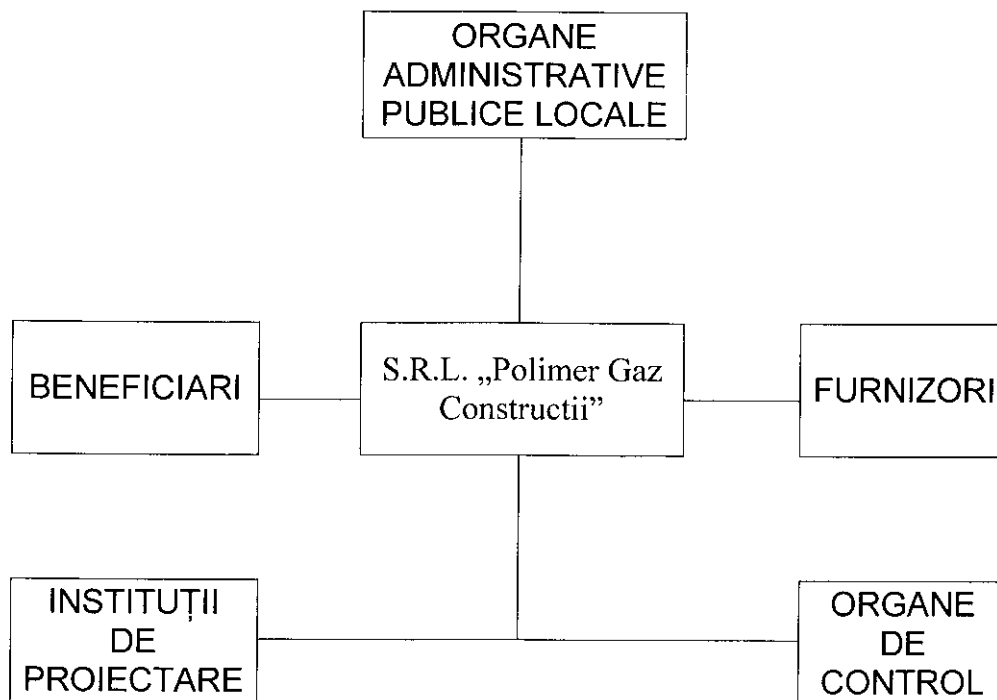


	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

Planșa nr.2

SCHEMA DE RELAȚII A S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”

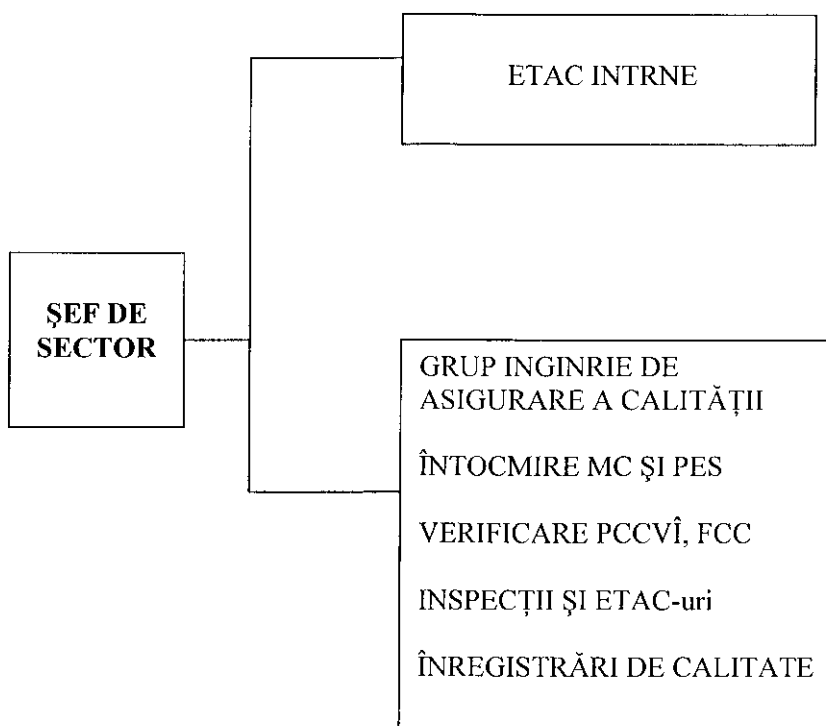


	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

Planșa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

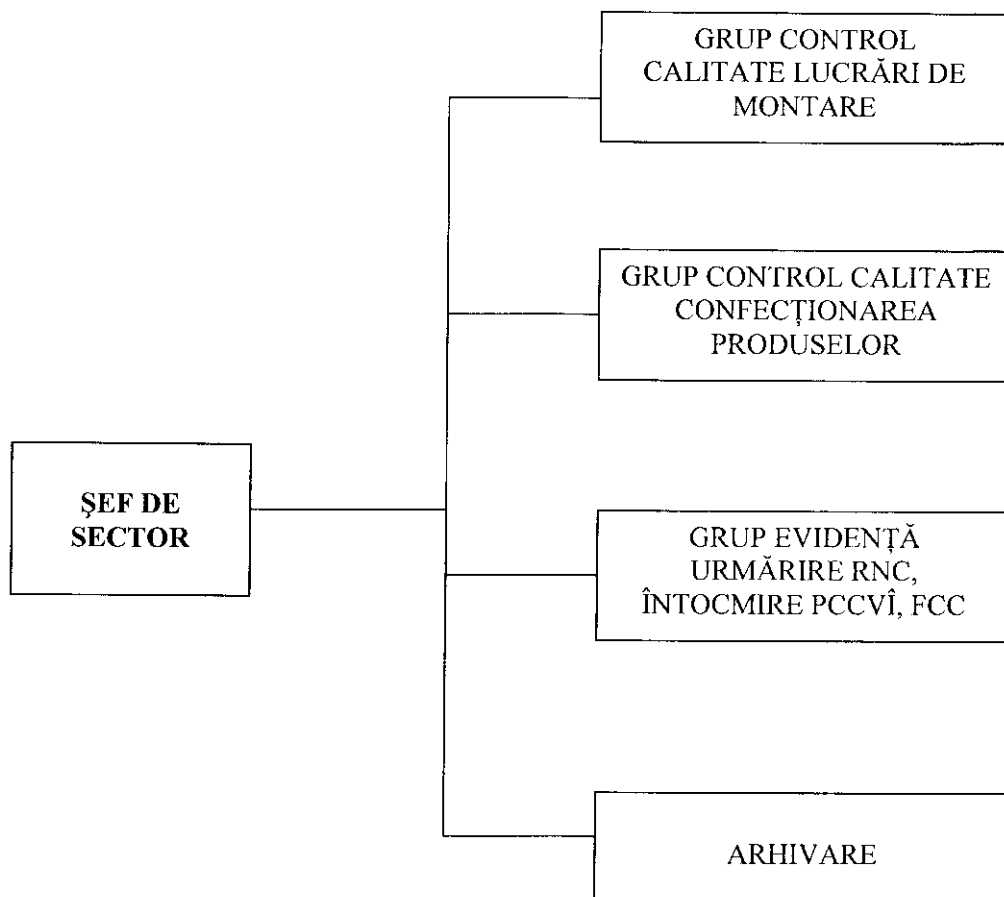


	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

Planșa nr.4

CONTROL TEHNIC DE CALITATE



	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

3.4.1. DIRECTOR – Ciocan Alexandru

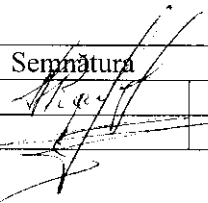
3.4.1.1. Directorul general S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.

3.4.1.2. Directorul general S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3.4.1.3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.

3.4.1.4. Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Aprobă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.
2. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” pentru stabilirea și implementarea PAC.
3. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
4. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
5. Semnează procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.
6. 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.
7. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
8. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
9. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.
10. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.
11. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.
12. Aprobă procurarea de materiale, produse pentru S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” numai de la furnizorii autorizați.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Intocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXA		

3.4.2. COMPARTIMENTUL AQ

Este responsabil Directorul tehnic S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” –Puscas Vasile și are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Directorului general pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul în subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/șantierelor, secțiilor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor/șantierelor, secțiilor din S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului Calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimentele S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.
9. Răspunde de întocmirea graficilor de execuție.
10. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” și furnizori.
11. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC-urilor interne și la furnizori S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” și raportarea rezultatelor;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
12. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/șantierelor și atelierelor.
13. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând Directorul general.
14. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor normative și de proiectare.
15. Răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora.
16. Răspunde de completudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente, șantiere și ateliere.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

3.4.3. DIRIGINȚI DE ȘANTIER – Puscas Vasile, Andriuta Vitali

Subordonați Directorului general

Au următoarele responsabilități și competențe:

1. Sunt responsabili pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspund de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmesc fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspund de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspund de calitatea lucrărilor executate și au următoarele responsabilități:
 - răspund de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care cad sub incidența Legii privind calitatea în construcții;
 - răspund de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - răspund de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - sunt responsabili pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
 - răspund de folosirea în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
 - răspund de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
 - răspund de rezolvarea neconformităților, precum și de îndeplinirea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

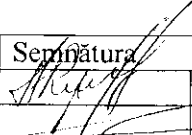
3.4.4. COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Responsabili domnii: Puscas Vasile, Andriuta Vitali

3.4.4.1. Sunt subordonați Directorului tehnic și răspund de:

- controlul calității pentru lucrări de construcții-montaj;
- control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”, depozite;
- evidență și urmărire RNC-uri, întocmite PCCVÎ și FCC.

3.4.4.2. Au următoarele responsabilități:

	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

1. Stabilirea instrucțiunii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supun spre aprobarea Directorului general organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.
2. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
3. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
4. Răspunde de evaluarea RNC-urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență.
5. Răspund de întocmirea PCCVÎ-urilor, întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
6. Dispun oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând Directorul general.

3.4.5. COMPARTIMENT APROVIZIONARE

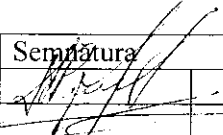
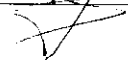
Funcțiile le îndeplinește Ropot Aliona (secția aprovizionare) și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și implementarea procedurilor /instrucțiunilor proprii de lucru.
4. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
5. 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.
6. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programe, pregătire, urmărire producție.
7. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.6. COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Are următoarele responsabilități:

- 1) Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
- 2) Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

- cursuri speciale organizate;
 - specializări, instruiți;
- 3) Păstrarea pe toată durata de construcție a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.7. COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

Funcțiile le îndeplinește directorul și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- elaborarea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- 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.

3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” se desfășoară conform procedurii PAC.

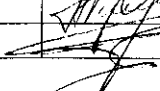
3.5.2. S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” asigură, că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.5.4. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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.

3.5.6. Personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

activităților pe platforma S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ aprobate de Directorul general.

3.5.7. Personalul 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 .

3.5.8. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” pentru responsabilul din subordine.

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.

3.7. REPREZENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1. Directorul general 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.

3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

3.8.1. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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 și declarate;

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

- 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.

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea 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:

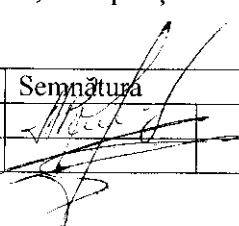
- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- materialele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

4.2. PLANIFICARE

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

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” prin secția aprovizionare.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

4.2.4. Planifierea activităților de CCVÎ-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de șeful de sector.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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 condițiile ofertei sunt soluționate.

4.3.5. Organizația are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

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

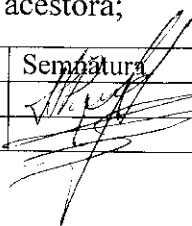
4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.

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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

4.4.1. În vederea asigurării execuției lucrărilor de construcții-montaj 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:

- documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

4.4.2. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură îndeplinirea următoarelor cerințe:

- modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor;
- ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei P/I în vigoare.

4.4.3. Responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” care cad 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.

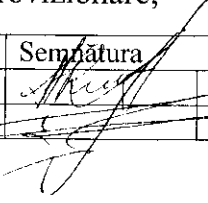
4.5.3. Procedurile /instrucțiunile se elaborează de către compartimentele S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”, se aprobă se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR /PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, controlului și realizarea activităților de procurare ale S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”.

4.6.2. Prin aceste măsuri S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

- furnizorii sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați;
- aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficile de execuție a lucrărilor;
- supravegherea furnizorilor;
- recepționarea și confirmarea calității produselor materiale primite;
- documentarea tuturor activităților de aprovizionare;

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

- ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

4.6.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare și conservare a produselor procurate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu procedura specifică de lucru.

4.7.2. Prin șeful depozitului se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor de depozit.

4.8. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.8.1. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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, începînd cu momentul primirii pînă la introducerea în operă;
- anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

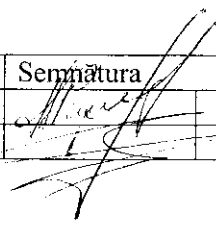
4.9. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.9.1. Toate materialele/produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și pînă la introducerea în operă.

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

4.9.3. Marcarea produselor se face astfel încît să nu le deterioreze și să nu afecteze funcțiunea acestora.

4.9.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punerea 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 Constructii” conform prevederilor procedurii de sistem.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

4.9.5. Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătură și ștampilă.

Ștampilile sunt ținute sub control de compartimentul CQ prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciamentele de semnături.

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj, cu documentația de execuție, standarde, norme prescripții, proceduri și instrucțiuni.

5.1.2. Activitățile de confirmare sunt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control 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 Constructii” și a produselor procurate de la furnizori sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

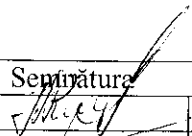
5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sunt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2. PCCVÎ-urile sunt întocmite planificat, în 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 PCCVÎ-uri sunt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVÎ-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 PCCVÎ sunt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că executarea lucrărilor de construcții-montaj s-au efectuat corect și complet.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
ANEXĂ		

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

5.3.1. Responsabili pentru calitatea lucrărilor de construcții sunt diriginții de șantier, pentru controlul calității de instalare a rețelilor – șeful secției tehnice și de producție.

S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” dispune de un laborator acreditat, pentru efectuarea încercărilor de laborator la materialele de construcții și pentru controlul calității îmbinărilor de sudură.

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 trebuie controlate, verificate;
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.

5.3.2. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și consemnărilor 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 CCVÎ-urilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

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

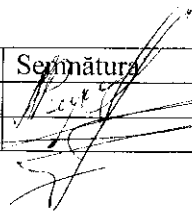
5.4.1. Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ-urile sunt executate și acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

5.4.2. În urma CCVÎ-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.

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” sunt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

Numele, prenumele		Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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

5.5.3. În urma verificărilor 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 organizației.

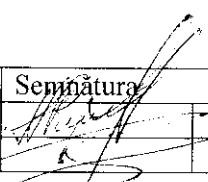
5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

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

5.6.7. Activitățile de confirmare sunt 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 sunt realizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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 Constructii” se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsuri sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor

cît și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

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, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” cît și

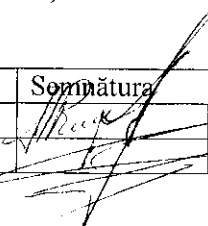
a înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sunt 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 sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calității sunt păstrate la arhiva S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” pe perioada specifică în procedurile specifice.

5.9.4. în procedurile întocmite sunt precizate responsabilitățile care asigură că:

- sunt stabilite înaintea încercării activităților înregistrate 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 valabile, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele /activitățile la care se referă;

	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

5.10.2. Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aprobat de conducător. Planul se întocmește astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calității.

5.10.3. Personalul care desfășoară audituri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția și confirmarea activităților examinate. Efectuarea auditurilor se face în concordanță cu fișe întocmite pe baza procedurilor aplicabile activităților care se auditează.

5.10.4. Rezultatele auditurilor sunt consemnate în „Raportul de AUDIT” și sunt aduse la cunoștința compartimentelor-șantierelor secțiilor implicate.

5.10.5. Verificarea implementării și eficienței acțiunilor corective și preventive se face prin audituri de urmărire.

5.11. INSTRUIRE

5.11.1. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

5.11.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării, aptitudinilor și experienței.

5.11.3. Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare compartiment /șantier, secție și aprobate de conducere.

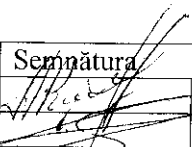
5.11.4. Tematica de instruire a personalului este stabilită pe teme specifice, corespunzător cu activitatea desfășurată și luându-se în considerare pregătirea tehnică de specialitate, experiența anterioară în domeniu, gradul de pregătire a categoriilor de personal și locul de muncă.

5.11.5. Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită

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

6.1.1. S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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 anulate elaborate de departamentul AQ, acceptate de directorul întreprinderii și beneficiar.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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 examinează 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. „Polimer Gaz Constructii” 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 de 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.

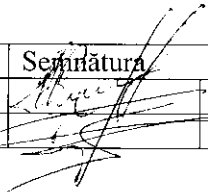
6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în „Raportul de ETAC” și „Raportul, de inspecție”.

Deficiențele constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului organizației, beneficiarului.

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

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

7.1. NECONFORMITĂȚI

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

7.1.2. Conducerea S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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 șantiere sau ateliere;
- în timpul executării 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 sunt 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. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC.

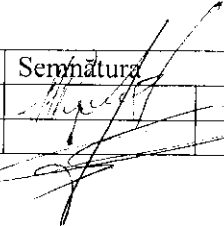
7.1.5. Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” 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 Constructii” 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVÎ-urilor sunt 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.

7.2.4. Pentru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul /șantierul examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- confirmarea închiderii PAC-urilor după ce au fost eliminate deficiențele cât și cauzele care au determinat apariția acestora.

7.3. ACȚIUNI PREVENTIVE

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

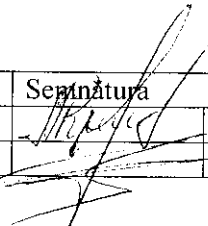
- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale organizației.

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emisie, analiză, aprobare, distribuție a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Galeru L.	01.01.09		Actualizarea	Ex.
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.R.L. „Polimer Gaz Constructii”
	ANEXĂ	

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile S.R.L. „Polimer Gaz Constructii” cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, fabricare produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, reproductibile, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

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 avariarea sau deteriorarea acestora.

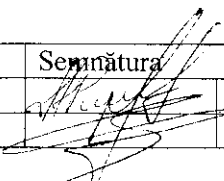
9.2. DEPOZITARE

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

9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să se 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Galeru L.	01.01.09			
Verificat	Puscas V.	01.01.09		Data	Nr.