



BC „MOLDINDCONBANK” S.A.

Sucursala „Alba-Iulia”

Republica Moldova, MD-2071

mun. Chișinău, str. Alba-Iulia, 77/19

Tel.: (373 22) 63-08-88, 59-39-64

Fax: (373 22) 63-08-87

Data 17. MAI. 2019

Nr. 239

Республика Молдова, MD-2071

мун. Кишинэу, ул. Алба-Юлия, 77/19

Тел.: (373 22) 63-08-88, 59-39-64

Факс: (373 22) 63-08-87

Beneficiar: Primăria comunei Ciorești, r-nul Nisporeni

Garanție bancară

1. BC „Moldindconbank” S.A., sucursala „Alba-Iulia”, cu adresa juridică mun. Chișinău, str. Alba-Iulia nr. 77/19, a fost informată că „ZEPTO” SRL cu adresa juridică MD-2032, str. Grădina Botanică nr. 14/3, of. 307, mun. Chișinău, RM, IDNO 1018600024415 (numit în continuare „Ofertant”) urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de 18 mai 2019 (numită în continuare „ofertă”) privind achiziționarea lucrărilor privind extinderea și modernizarea sistemului de iluminat public cu lungimea de 6,5 km din s. Ciorești, r-nul Nisporeni conform anunțului de participare nr. 21007757 din 03.05.2019.

2. La cererea Ofertantului, noi, BC „Moldindconbank” S.A., sucursala „Alba-Iulia”, cu adresa juridică mun. Chișinău, str. Alba-Iulia nr. 77/19, IDNO 1002600028096 în persoana directorului, dl Habașescu Radu, care activează în baza procurii, denumită în continuare „GARANT”, prin prezenta, ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma de 15 000 MDL (cincisprezece mii lei, 00 bani), la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile ofertei, și anume:

a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau

b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau (ii) eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor licitației, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziție.

3. Această garanție va expira în cazul în care Ofertantul devine câștigător, la primirea de către noi a copii înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii garanției de bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

4. Prezenta garanție este valabilă până la data de 16 iulie 2019 inclusiv.

5. Prin urmare, orice cerere sau plată în conformitate cu această garanție trebuie recepționată de către noi la oficiu până la data respectivă inclusiv. ,

6. Prezenta garanție se eliberează în original Ordonatorului spre a-i fi transmisă în original Beneficiarului

Director al sucursalei

Director financiar al sucursalei



Confidențial – MICB

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat!



AGENȚIA SERVICII PUBLICE
Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS
din Registrul de stat al persoanelor juridice

Nr. 385482 data 22.05.2018

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată "ZEPTO"**

Denumirea prescurtată: **"ZEPTO" S.R.L.**

Forma juridică de organizare: **Societate cu răspundere limitată,**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): **1018600024415**

Data înregistrării de stat: **22.05.2018**

Modul de constituire: **nou creată.**

Sediul: **MD-2032, str. Grădina Botanică, 14/3, of.307, mun. Chișinău, Republica Moldova**

Obiectul principal de activitate:

1. **Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale**
2. **Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații**
3. **Lucrări de instalații electrice**
4. **Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat**
5. **Alte lucrări de instalații pentru construcții**
6. **Lucrări de tencuire**
7. **Lucrări de finisare și dulgherie**
8. **Intermedieri în comerțul cu produse diverse**
9. **Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat**
10. **Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții**

Capitalul social: **1000 lei,**

Administratori: **ROTARI DMITRII, IDNP 2007027019813**
CHIȘCA ION, IDNP 2009009000996

Asociații:

1. **ROTARI DMITRII, IDNP 2007027019813, cota 500 lei, ce constituie 50%**
2. **CHIȘCA ION, IDNP 2009009000996, cota 500 lei, ce constituie 50%**

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: **22.05.2018.**

Registrator

[Signature]



EB 0214291



AGENȚIA SERVICII PUBLICE A REPUBLICII MOLDOVA

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

DECIZIE

privind înregistrarea persoanei juridice

22.05.2018

Dosar Nr. 1018600024415

Serviciul înregistrare a unităților de
drept mun. Chișinău

Prin cererea depusă la 18.05.2018 s-a solicitat înregistrarea
Societății cu Răspundere Limitată "ZEPTO"

Examinînd actele prezentate:

1. Cerere de înregistrare a întreprinderii din 18.05.2018
2. Proces-verbal al adunării de constituire din 18.05.2018
3. Statut
4. Declarațiile privind specimenul semnăturii administratorului
5. Ordine de incasare din 18.05.2018

și constatînd, că sînt respectate cerințele legale ce țin de constituirea și înregistrarea persoanei juridice
în temeiul art. 11 al Legii nr. 220-XVI din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor
juridice și a întreprinzătorilor individuali, registratorul

DECIDE:

1. A admite cererea de înregistrare.
2. A înregistra persoana juridică și a consemna în Registrul de stat al persoanelor juridice următoarele
date:

Numărul de identificare de stat: **1018600024415** din 22.05.2018

Forma juridică de organizare: Societate cu răspundere limitată

Denumirea: Societatea cu Răspundere Limitată "ZEPTO"

Sediul: MD-2032, str. Grădina Botanică, 14/3, of.307, mun. Chișinău, Republica Moldova

Administratori: ROTARI DMITRII, anul nașterii 04.08.1990, locul nașterii or. Dubăsari, Republica
Moldova, CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM B 27028506
eliberat la data de 19.11.2015, codul de identitate 2007027019813, domiciliu: str.
Vasile Lupu, 179, ap. 36, mun. Orhei, Republica Moldova
CHIȘCA ION, anul nașterii 07.09.1991, locul nașterii or. Glodeni, Republica Moldova
CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM B 03049287 eliberat la
data de 26.07.2017, codul de identitate 2009009000996, domiciliu: str. Vatraam, 98, or.
Glodeni, Republica Moldova

Genurile principale de activitate:

1. Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale
2. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații
3. Lucrări de instalații electrice
4. Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat
5. Alte lucrări de instalații pentru construcții

Date cu caracter personal. Operator: I.P. „Agenția Servicii Publice”, IO 0000059



6. Lucrări de tencuire
7. Lucrări de tâmplărie și dulgherie
8. Intermedieri în comerțul cu produse diverse
9. Comerț cu ridicata al mobilei, covoarelor și a articolelor de iluminat
10. Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții

Capitalul social: 1000 lei.

Fondatori:

1. ROTARI DMITRII, anul nașterii 04.08.1990, locul nașterii or. Dubăsari, Republica Moldova, CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM B 27028506 eliberat la data de 19.11.2015, codul de identitate 2007027019813, domiciliu: str. Vasile Lupu, 179, ap. 36, mun. Orhei, Republica Moldova, parte socială în valoare de 500 lei (50,00%)
2. CHIȘCA ION, anul nașterii 07.09.1991, locul nașterii or. Glodeni, Republica Moldova, CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM B 03049287 eliberat la data de 26.07.2017, codul de identitate 2009009000996, domiciliu: str. Varlaam, 98, or. Glodeni, Republica Moldova, parte socială în valoare de 500 lei (50,00%)

Termenul de activitate al întreprinderii este nelimitat.

3. Prezenta Decizie este întocmită în două exemplare, care au aceeași valoare juridică, dintre care un exemplar se păstrează la Agenția Servicii Publice în dosarul de evidență al persoanei juridice, iar celălalt se eliberează solicitantului.

Registrator

L. Suru

Svirepova Ludmila



[Signature]

Data primirii

28.03.2019

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

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01 ianuarie 2018 - 31 decembrie 2018

Entitatea ZEPTO S.R.L.

(Denumirea completă) Cod CUI/RO

41272331

1018600024415

Cod IDNO

0110

Sediul:

MD-2032; mun. Chisinau, str. Gradina Botanica 14/3 of. 307

Cod poștal Raionul (municipiul, UTA); Localitatea Cod CUATM

strada, nr, bl.

Activitatea principală

Lucrari de constructii a proiectelor utilitare pentru electricitate

Cod CAEM, rev.2

4222

Cod CAEM, ediția 2005

Cod CAEM, ediția 2005

Forma de proprietate

Privata

15

Cod CFP

Forma organizatorico-juridică

SRL

530

Cod CFOI

Date de contact: Tel. 022-49-08-14 e-mail contabilagm@gmail.com

WEB

Unitatea de măsură: leu

Numele și coordonatele al contabilului-sef: DI (dna) GOGU LILIA

Tel. 022-49-08-14

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	10	0	66 658
Alte venituri din activitatea operațională	20		44
Venituri din alte activități	30		6787253
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	40	0	6853955
Variația stocurilor	50		
Costul vânzărilor mărfurilor vândute	60	0	34 760
Cheltuieli privind stocurile	70	0	11219
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	80	0	229429
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	90	0	76578
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	0	6534
Alte cheltuieli	110		66346
Cheltuieli din alte activități	120		4741455
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	0	5166321
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	0	1687634
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	0	202516
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	0	1485118

SITUATIILE FINANCIARE
La 31 decembrie 2018

Nr.d/o	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			începutul perioadei de gestiune 01.01.2018	sfârșitul perioadei de gestiune 31.12.2018
1	2	3	4	5
1	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale (111+112-113-114)	010	0	5 750
	Imobilizări corporale în curs de execuție (121-127)	020		
	Terenuri (122-128)	030		
	Mijloace fixe (123-124-129)	040		595 853
	Resurse minerale (125-126)	050		
	Active biologice imobilizate (131+132-133)	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate (141)	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate (142)	080		
	Investiții imobiliare (151-152)	090		
	Creanțe pe termen lung (161)	100		
	Avansuri acordate pe termen lung (162)	110		
	Alte active imobilizate (171+172)	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	0	601 603
2	Active circulante			
	Materiale (211)	140		1 121
	Active biologice circulante (212)	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată (213-214)	160		146 932
	Producția în curs de execuție și produse (215+216)	170		
	Mărfuri (217)	180		57 933
	Creanțe comerciale (221-222)	190		486 598
	Creanțe ale părților afiliate (223)	200		
	Avansuri acordate curente (224)	210		98 395
	Creanțe ale bugetului (225)	220		29 150
	Creanțe ale personalului (226)	230		3 540
	Alte creanțe curente (231+232+233+234)	240		
	Numerar în casierie și la conturi curente (241+242+243+244)	250	0	204 540
	Alte elemente de numerar (245+246)	260		22 800
	Investiții financiare curente în părți neafiliate (251)	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate (252)	280		
	Alte active circulante (261+262)	290	0	43 864
	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	0	1 094 873
	Total active	310	0	1 696 476

PASIV			
3 Capital propriu			
Capital social și suplimentar (311+-312-313+314-315)	320		
Rezerve (321+322+323)	330		
Corecții ale rezultatelor anilor precedenți (331)	340	x	
Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți(+332+-335)	350	0	0
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (333)	360	x	1 485 118
Profit utilizat al perioadei de gestiune (334)	370	x	-1298936
Alte elemente de capital propriu (341+342+343)	380		
Total capital propriu (rd.320+rd.330+rd.340+rd.350+rd.360+rd.370+rd.380)	390	0	186 182
4 Datorii pe termen lung			
Credite bancare pe termen lung (411)	400		
Împrumuturi pe termen lung (412)	410		
Datorii pe termen lung privind leasingul financiar (413)	420		
Alte datorii pe termen lung (421+422+423+424+425+426+427+428)	430		
Total datorii pe termen lung (rd.400+rd.410+rd.420+rd.430)	440	0	0
5 Datorii curente			
Credite bancare pe termen scurt (511)	450	0	
Împrumuturi pe termen scurt (512)	460		19691
Datorii comerciale (521)	470	0	916 432
Datorii față de părțile afiliate (522)	480		
Avansuri primite curente (523)	490		174899
Datorii față de personal (531+532)	500	0	90 961
Datorii privind asigurările sociale și medicale (533)	510		21 313
Datorii față de buget (534)	520	0	286 998
Venituri anticipate curente (535)	530		
Datorii față de proprietari (536)	540		
Finanțări și încasări cu destinație specială curente (537)	550		
Provizioane curente (538)	560		
Alte datorii curente (541+542+543+544)	570		
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	0	1 510 294
Total pasive (rd.390+rd.440+rd.580)	590	0	1 696 476

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la **01.01.2018**

pina la **31.12.2018**

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		2017	2018
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	0	6 853 214
Costul vânzărilor	020	0	4 776 215
Profit brut (pierdere brută) (rd.010-rd.020)	030	0	2 076 999
Alte venituri din activitatea operațională	040	0	44
Cheltuieli de distribuire	050	0	40 231
Cheltuieli administrative	060	0	337 720
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070		11 219
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030+rd.040-rd.050-rd.060-rd.070)	080	0	1 687 873
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090		-239
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080+rd. 090)	100	0	1 687 634
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	0	202 516
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100-rd.110)	120	0	1 485 118



Anexa Informații cerute de Standardele Naționale de Contabilitate

1. Informațiile privind activele imobilizate

Indicatori	Nr. rând	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Ieșirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfîrșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfîrșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfîrșitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizări necorporale în curs de executie	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total	200				5750	0	5750		0
inclusiv:	210								
2.1. brevete și mărci									
2.2. licențe de activitate	220				5750		5750		
2.3. programe informatice	230								
3. Imobilizări corporale în curs de executie	300								
4. Terenuri	400		x		602387	0	602387	x	6535
5. Mișloace fixe, total	500	0	0						
din care:	510								
5.1. clădiri									
5.2. construcții speciale	520						0		
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmisie	530				44910		44910	691	
inclusiv: tehnică de calcul	531				0		0		
5.4. mișloace de transport	540				538528		538528	4344	
5.5. instrumente și inventar	550				18949		18949	1500	
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	560								
5.7. mișloace fixe primite în leasing financiar	570								
5.8. mișloace fixe primite în gestiune economică	580								
5.9. alte mișloace fixe	590						0		
6. Resurse minierale	600								
7. Investiții imobiliare, total	700								

rd.200>=rd.210+rd.220+rd.230 rd.500>=rd.510+rd.520+rd.530+rd.540+rd.550+rd.560+rd.570+rd.580+rd.590 rd.530>=rd.531
col.2 + col.5 - col.6 = col.7

Formule de control dintr-o Anexă și Bilanț: rd.100 col.(2-3-4) + rd.200 col.(2-3-4) = rd.010 col.4
rd.100 col.(7-8-9) + rd.200 col.(7-8-9) = rd.010 col.4
rd.300 col.(2-3-4) = rd.020 col.4
rd.300 col.(7-8-9) = rd.020 col.4
rd.400 col.(2-3-4) = rd.030 col.4
rd.400 col.(7-8-9) = rd.030 col.4
rd.500 col.(2-3-4) = rd.040 col.4

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			7912157
Încasări din vânzări	10		6006961
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	20		202016
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	30		1221000
Dobînzi plătite	40		108780
Plata impozitului pe venit	50		
Alte încasări	60		188312
Alte plăți	70		185088
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	80	0	
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	90		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobînzi încasate	110		
Dividende încasate	120		22800
Alte încasări (plăți)	130		22800
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140	0	
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			20000
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150		309
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160		
Dividende plătite	170		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		19691
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 – rd.160 – rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	0	
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210		227 579
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		-239
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230		0
Sold de numerar la sfîrșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240		227 340

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU
de la 01.01.2018 până la 31.12.2018

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					0
	Capital social	10				
	Capital suplimentar	20				
	Capital nevărsat	30		()	()	
	Capital neînregistrat	40				
	Capital retras	50		()	()	
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	60	0			0
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	70				
	Rezerve statutare	80				
	Alte rezerve	90				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					0
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120				0
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x	1 485 118		1 485 118
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x		1 298 936	-1 298 936
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	0	1 485 118	1 298 936	186 182
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	0	1 485 118	1 298 936	186 182

Date generale

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

Număr de înregistrare 1018600024415 Data înregistrării 22.05.2018 Seria _____ Număr 385482

2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:

data "___" i, suma 1000,00 lei, inclusiv:

1) cota statului 500,00 lei,

2) cota deținătorilor a cel puțin 20% 500,00 lei.

Modificări ulterioare:

a) "___" _____, suma _____ lei, inclusiv cota statului _____ lei,

b) "___" _____, suma _____ lei, inclusiv cota statului _____ lei.

3. Entitățile, activitatea a căroră necesită licență, indică:

Licența în vigoare:

1) Număr _____, data eliberării _____

Termen de valabilitate _____

Tipul de activitate _____

Organul care a eliberat licența _____

2) Număr _____, data eliberării _____

Termen de valabilitate _____

Tipul de activitate _____

Organul care a eliberat licența _____

3) Număr _____, data eliberării _____

Termen de valabilitate _____

Tipul de activitate _____

Organul care a eliberat licența _____

4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune _____ 19 _____ persoane, inclusiv pe categorii:

1) personal administrativ _____ 2 _____ persoane,

2) muncitori _____ 17 _____ persoane.

5. Numărul personalului la 31 decembrie 2018 _____ 19 _____ persoane.

6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune _____ 229429 _____ 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 gaj

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 _____ bani,

2) pierdere _____ lei _____ bani.

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

1) plătite _____ lei _____ bani,

2) planificate pentru plată _____ lei _____ bani.

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

1) _____

2) _____

3) _____

14. Numerar legat – total _____ lei.

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

a) la numărător – valoarea de gaj;

b) la numitor – valoarea contabilă

Persoanele responsabile de semnarea rapoartelor financiare ale entității* _____

* conform art.36 din Legea contabilității



Notă explicativă

Informații privind corespunderea situațiilor financiare
Standardelor Naționale de Contabilitate

Situațiile financiare sînt întocmite în conformitate cu prevederile Standardelor Naționale de Contabilitate. Abateri de la principiile de bază și caracteristicile calitative prevăzute în Standardele Naționale de Contabilitate nu au fost comise.

Dezvăluirea politicilor contabile

Indicatorii situațiilor financiare au fost determinați în baza metodelor și procedeele prevăzute în politicile contabile aprobate prin ordinul directorului entității nr. 2 din 30 APRILIE 2018. Pe parcursul perioadei de gestiune nu au fost operate modificări în politicile contabile.

Analiza activității economico-financiare a ZEPTO S.R.L. în 2018

ZEPTO S.R.L. a înregistrat în 2018 veniturile din servicii de iluminare în construcții în mărime de 6853,2 mii lei.

În rezultat întreprinderea a obținut profit 1,485,1 mii lei.

Contabil Sef: Gogu Lilia





Nr. 199/18 din 16.07.18.

AVIZ
pentru participare la licitațiile publice

Eliberat întreprinderii "ZEPTO" SRL conform cererii nr.171/AST din 13.07.2018 și **listei actelor declarate/depuse de către agentul economic** privind participarea la **Licitațiile publice efectuate din bani publici** cu respectarea prevederilor legale și normative tehnice din domeniul construcțiilor.

Prezentul Aviz este valabil pînă la data de 13.07.2019.

În rezultatul verificării actelor potrivit Ordinului № 102-A din 26 martie 2018, Agenția pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

Nr. crt.	Informații rezultate din documentele întocmite cu ocazia inspectărilor/verificărilor privind respectarea legislației în construcții și neconformitățile admise la lucrările generale și similar executate și în curs de execuție din ultimii trei ani au fost înregistrate din vina exclusivă a antreprenorului	Da	Nu
1	Au fost înregistrate cazuri de neconformitate sau defecte care au condus la refaceri parțiale sau totale ale lucrărilor.		Nu
2	Au fost înregistrate cazuri în care neconformitățile au afectat lucrările de consolidare a terenului de fundație, a fundațiilor și a structurii de rezistență.		Nu
3	Au fost înregistrate cazuri de accidente tehnice prin încălcarea normelor tehnice și a legislației în vigoare privind calitatea lucrărilor.		Nu
4	Au fost înregistrate cazuri de respingeri sau amînări de recepții preliminare.		Nu
5	Au fost înregistrate cazuri de exagerări la volume și a valorii lucrărilor executate la un nivel scăzut al calității, cu rebut sau abateri de la soluțiile de proiect.		Nu
6	Au fost înregistrate cazuri de ignorare a prescripțiilor, aplicare a sancțiunilor conform Codului contravențional.		Nu
7	Dispune întreprinderea/organizația de necesarul pentru executarea lucrărilor în domeniul construcțiilor: persoane atestate, mecanisme și utilaj, sector de producere, depozit, oficiu, muncitori.	Da	
	Inclusiv, La construcția reabilitarea și reparația drumurilor și podurilor	Da	



Veaceslav POTOP
Director adjunct Agenție

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ A1919673

din
от 03.05.2019

1. Destinatar / Получатель

ACHIZIȚII PUBLICE

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
ZEPTO S.R.L.	1018600024415
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Gradina Botanica nr.14 bl.3 of.307	0110-SEC.BOTANICA

3. Atestarea lipsei sau existenței restanțelor conform datelor Sistemului Informațional Automatizat /
Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Автоматизированной Информационной Системы

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.

4. Valabil pînă la / Действителен до 18.05.2019

5. Autentificarea organului fiscal / Подтверждение налогового органа



Semnătura/Подпись

A. PROHNITCHI
Numele și prenumele/Фамилия и имя

Declarație de angajament

Denumirea: ZEPTO S.R.L.

Cod fiscal: 1018600024415

Adresa juridica: mun. Chisinau, str. Gradina Botanica, 14/3, of.307.

Director: Chisca Ion

Tel: 069527409

zeptosrl@mail.ru

Compania ZEPTO SRL este de acord cu condițiile de achitare indicate în Caietul de Sarcini la procedura “Cererea ofertelor de preturi nr. ocds-b3wdp1-MD-1556871416876 din 03.05.2019 “Exinderea si modernizarea sistemului de iluminat public cu lungimea de 6.5 km din s.Cioresti r.Nisporeni” beneficiar Primaria s. Cioresti r. Nisporeni:

Data 17.05.2019

Declarație de angajament

Denumirea: ZEPTO S.R.L.

Cod fiscal: 1018600024415

Adresa juridica: mun. Chisinau, str. Gradina Botanica, 14/3, of.307.

Director: Chisca Ion

Tel: 069527409

zeptosrl@mail.ru

Compania ZEPTO SRL este de acord cu fabricarea consolelor / brațelor de prindere și coliere de prindere precum e solicitat în caietul de sarcini la procedura “Cererea ofertelor de preturi nr. ocds-b3wdp1-MD-1556871416876 din 03.05.2019 “Exinderea si modernizarea sistemului de iluminat public cu lungimea de 6.5 km din s.Cioresti r.Nisporeni” beneficiar Primaria s. Cioresti r. Nisporeni:

Data 17.05.2019

Certificat de garantie a lucrarilor executate

Denumirea: ZEPTO S.R.L.

Cod fiscal: 1018600024415

Adresa juridica: mun. Chisinau, str. Gradina Botanica, 14/3, of.307.

Director: Chisca Ion

Tel: 069527409

zeptosrl@mail.ru

Compania ZEPTO SRL asigura garantia lucrarilor executate la procedura
“Cererea ofertelor de preturi nr. ocds-b3wdp1-MD-1556871416876 din 03.05.2019
“Exinderea si modernizarea sistemului de iluminat public cu lungimea de 6.5 km
din s.Cioresti r.Nisporeni” beneficiar Primaria s. Cioresti r. Nisporeni:

Lucrari de constructii montaj: 2 (doi) ani

Corpuri de iluminat (inclusiv componentele acestuia): 5 (Cinci) ani

Dupa semnarea procesului verbal de receptive.

Data 17.05.2019

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DLS

Numărul 1360

Eliberat domnului (doamnei): **Rotari Dmitrii**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **28 septembrie 2016**

Valabil până la **28 septembrie 2021**



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru

INSPECTORATUL ENERGETIC DE STAT



LEGITIMAȚIA Nr. 2645

DI. ROTARI DMITRII

CNP 2007027019813

a obținut calitatea de

ELECTRICIAN AUTORIZAT

de gradul II

conform prevederilor Legii cu privire
la energia electrică și Regulamentului
cu privire la furnizarea și utilizarea
energiei electrice.

Șef IES

27 februarie 2017



Valabilă pînă la 27 februarie 2020

Titularul prezentei legitimații are competența
pentru executarea lucrărilor de amenajare a
instalațiilor electrice cu tensiunea de pînă la 1000 V
și puterea pînă la 200 kW pe întreg teritoriul
Republicii Moldova.

Electricianul autorizat are obligațiunile:
respectarea prevederilor actelor normativ-
tehnice; elaborarea documentației aferente
lucrărilor executate; depunerea declarației de
conformitate; asigurarea admiterii în exploatare
a instalației electrice amenajate.

Titularul

/Rotari D./

DISPONIBILITATEA DE BANI LICHIZI A COMPANIEI
ZEPTO S.R.L.
c/f: 1018600024415

STOCURI	1281086,99
CREANȚE COMERCIALE ȘI CALCULATE	56817,78
NUMERAR _(DISPONIBILITATEA DE BANI LICHIZI A COMPANIEI)	608671,57
DATORII CURENTE	1116764,55
LICHIDITATEA GENERALA	174,30%

Director

“ZEPTO” S.R.L. _____

Chisca Ion.

CONTRACT CADRU

de îndeplinire a lucrărilor Nr. 0712/18

"12 iulie 2018"

Dlui Rotari Dmitrii director **Zepto SRL** ce acționează în baza Statutului, numit în continuare "**Beneficiar**", și **SRL "Fomplast-Prim"**, numit în continuare "**Executor**", în persoana directorului **Dlui Guranda Vitalie** au încheiat prezentul contract referitor la următoarele:

1. Obiectul contractului

1.1. **Executorul** se obligă să execute volumul de **Lucrări** conform devizelor estimative și să predea rezultatul **Beneficiarului**, iar **Beneficiarul** se obligă să achite **Lucrările** în baza actelor de recepție a acestora.

1.2. În cazul în care se va isca necesitatea de utilizare a unor materiale sau de executare a unor lucrări care nu vor fi specificate în devizul estimativ, **Executorul** va întocmi un deviz de cheltuieli pentru aceste lucrări și îl va prezenta spre aprobare **Beneficiarului**;

1.3. **Executorul** se obligă să execute următorul volum de lucrări:

1. Masurarea rezistenței electrice a izolației utilajului, aparatelor și liniilor electrice.

2. Masurarea rezistenței prizei de pământ.

3. Aprecierea acționării protecției la instalațiile electrice cu neutru legat la pământ.

4. Masurarea rezistenței de izolație omice.

1.4. Termenul de executare a **Lucrărilor** se va stabili în devizele estimative. **Executorul** are dreptul să finalizeze **Lucrările** anticipat. **Lucrările** se consideră finalizate după semnarea proceselor verbale de către **Beneficiar**.

2. Drepturile și obligațiunile Părților

2.1. Executorul se obligă:

2.1.1. Să execute **Lucrările** de o calitate corespunzătoare cerințelor NAIE și ale **Beneficiarului** și în termenul indicat în p.1.4 al prezentului contract;

2.1.2. Să demareze lucrările în termen de cel mult 5 zile din momentul primirii avansului conform p. 3.3 la prezentul contract;

2.1.3. Să transmită rezultatul **Lucrărilor Beneficiarului** cu semnarea obligatorie a Actului de recepție. În actul de recepție vor fi reflectate toate neajunsurile depistate la momentul recepționării.

2.2. Beneficiarul se obligă:

2.2.1. În decurs de 2 zile după primirea de la **Executor** a înștiințării despre finalizarea **Proceselor Verbale** sau la expirarea termenului, indicat în p. 1.4 al prezentului contract, să recepționeze și să inspecteze rezultatul **Proceselor Verbale**, iar la depistarea abaterilor de la cerințele expuse, sau a altor neajunsuri a rezultatelor **Proceselor Verbale** să comunice despre aceasta **Executorului** în decurs 5 zile din momentul

recepționării cererii.

2.2.3. Să achite Lucrările în 5 zile lucrătoare din momentul semnării **Proceselor Verbale**.

2.3. **Beneficiarul este în drept:**

2.3.1. În orice timp să verifice mersul și calitatea **Lucrărilor**, efectuate de **Executor**, fără intervenirea în activitatea lui.

2.3.2. Să rezilieze prezentul contract unilateral în orice moment, cu condiția înștiințării **Executorului** despre reziliere cu 30 zile până la data rezilierii, achitând **Executorului** prețul lucrărilor executate până la momentul rezilierii.

2.3.3. Să formuleze recomandările și indicațiile în cursul executării de către **Executor** a **Lucrărilor** și să le transmită pentru înștiințarea **Executorului**.

3. Prețul contractului și ordinea plăților

3.1. Costul Lucrărilor se va stabili conform **Proceselor Verbale**;

3.2. În actele de recepție, după caz, se vor include și sumele conform devizelor de cheltuieli specificate în p. 1.2. al prezentului contract;

4. Răspunderea Părților

4.1. Pentru încălcarea termenului de îndeplinire a lucrărilor, indicat în p. 1.4 al prezentului contract, **Executorul** achită **Beneficiarului** penalitate în mărime de 0,01 % din suma contractului pentru fiecare zi de întârziere.

4.2. Pentru încălcarea termenului de achitare a lucrărilor, indicat în p. 3.3 al prezentului contract, **Beneficiarul** achită **Executorului** penalitate în mărime de 0,1 % din suma contractului pentru fiecare zi de întârziere.

4.3. Măsurile de răspundere ale Părților, neprevăzute în prezentul contract, se aplică conform normelor legislației civile, ce acționează pe teritoriul Republicii Moldova.

4.4. Plata penalităților nu eliberează Părțile de la executarea obligațiilor sale sau lichidarea încălcărilor prevăzute de prezentul contract.

5. Ordinea de soluționare a litigiilor

5.1. Litigiile și contrazicerile, care pot apărea la executarea prezentului contract, vor fi soluționate prin negocierile dintre Părți.

5.2. În cazul în care este imposibil de a ajunge la un acord comun, dosarul va fi supus examinării în Instanța judecătorească competentă a R. Moldova.

6. Termenii de valabilitate a contractului

6.1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării și este valabil în decurs de un an calendaristic.

6.2. Valabilitatea contractului se va prelungi, în mod automat, pe perioade consecutive a câte un an dacă nici una dintre părți nu a solicitat în scris rezilierea contractului cu 30 zile calendaristice înainte de expirarea termenului acestuia.

7. Clauzele finale

7.1. Orice modificare și completare la prezentul contract este valabilă doar în forma de Anexă cu condiția, că a fost întocmită în formă scrisă și semnată de reprezentanții Părților. Orice Anexa la prezentul contract semnată de ambele Părți constituie partea lui integrată.

7.2. Prezentul contract este alcătuit în două exemplare în limba de Stat a Republicii Moldova, câte unul pentru fiecare Parte cu aceiași putere juridică.

Adresele și datele Părților:

BENEFICIAR
ZEPTO' SRL

Mun. Chisinau ,
Str. Gradina Botanica , 14/3, of. 307
IBAN: MD28ML000000002251103462

c/f: 1018600024415
BC "MOLDINCONBANK" S.A
Sucursala Alba-Iulia
bic MOLDMD2X303
TVA: 0308845

EXECUTORUL

SRL "Fomplast-Prim"
IDNO-1006600046885
Chisinau, str. Stefan Celmare
1, of 24
C/d 222420998
C/b MOLDM2X309
TVA 00206657

BENEFICIARUL

Rotari Dmitrii



Executor

Guranda Vitalie



lichiditatea generala a companiei zepto s.r.l.

c/f: 1018600024415

STOCURI	1281086,99
creanțe comerciale și calculate	56817,78
NUMERAR	608671,57
DATORII CURENTE	1116764,55
lichiditatea generala	174,30%

Director

“ZEPTO” S.R.L. _____

Chisca Ion.

“ZEPTO” SRL

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII LUCRARILOR DE CONSTRUCTII-MONTAJ

CHIȘINĂU 2018



ZEPTO SRL

Cod fiscal: 1018600024415

Cod TVA: 0308845

Codul IBan: MD28ML000000002251103462

Cod bancar: MOLDMD2X303

Denumire banca: BC "Moldineombank" S.A. Sucursala „Alba-Iulia”

Adresa juridica: mun. Chisinau, str. Gradina Botanica. 14/3, of.307.

ORDIN Nr.5

“05” iulie 2018

mun.Chisinau

Responsabil de calitatea efectuării lucrărilor de construcții-montaj se numește dirigintele de șantier Rotari Dmitrii

Director: Chisca Ion

Semnatura **ZEPTO**



Avizat: Agenția pentru
Supraveghere Tehnică
H. Cusumbea 13.07.2018



Manual de asigurare a calitatii lucrarilor de constructie-montaj este

Aprobat la sedinta consiliului de Administrare a

“ZEPTO” SRL

Proces verbal nr. 22 din “13” iulie 2018



03. LISTA MODIFICARILOR

CAP.	FISE DE MODIFICARI				
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
ANEXE					

Intocmit	Rotari Dimitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.



INFORMATIE GENERALA

1	Denumirea firmei	"ZEPTO" SRL
2	Adresa : Dispecerat:	mun. Chisinau, str. Gradina Botanica, 14/3, of.307
3	Telefon:069527409 069822963 Fax: 022-49-08-14 zeptosrl@mail.ru	Contactanti: Administratori:Chisca Ion Rotari Dmitrii
4	Locul inregistrarii:la "CAMERA ÎNREGISTRARII DE STAT" ÎS	Anul inregistrarii: 22.05.2018
5	Capital social	1000lei
6	Genurile de activitate	Constructii de cladiri, instalatii si retele tehnico-edilitare,reconstructii
7	Obiectele date in exploatare in ultimii ani	- Montarea rețelelor electrice de iluminare stradala a parcului central or.Criuleni - Montarea rețelelor electrice de iluminat stradal s.Micleuseni r-ul Strasenii - Montarea rețelelor electrice de iluminat strada s.Carbuna r-ul Ialoveni - Montarea rețelelor electrice interioare a Gimnaziului M.Eminescu or.Nisporeni

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 1. DISPOZITII GENERALE	Pag. 3

LISTA DE DEFUZARE

DESTINATOR

1. "ZEPTO" SRL, arhiva AC
2. Director general
3. Director tehnic
4. Compartiment Sectia Electricitate
5. Compartiment tehnic-calcul-oferte-contracte

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.



CUPRINS MAC :

CAPITOLUL DENUMIRE

0	GENERALITATI
1	DISPOZITII GENERALE
2	DEFINITII SI PRESCURTARI
3	ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR
4	ACTIVITATI DE EXECUTIE
5	ACTIVITATI DE CONFIRMARE
6	EXAMINARI TEINICE DE ASIGURARE A CALITATII
7	ACTIVITATI CORECTIVE
8	DOCUMENTE DE INREGISTRARE
9	GENURI DE ACTIVITATE
10	ANEXE

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.

CUPRINS

1.1 NOTA DE PREZENTARE

1.2 SCOPUL MANUALULUI

1.3 DOMENIUL

1.4 DOCUMENTE DE REFERINTA

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 1. DISPOZITII GENERALE	Pag. 6

1.1 NOTA DE PREZENTARE

- 1.1.1 Manualul descrie sistemul utilizat de "ZEPTO" SRL. pentru indeplinirea lucrarilor de constructii-montaj si a cerintelor specifice de asigurare a calitatii continute in Legea privind calitatea in constructii,normele si standardele in vigoare.
- 1.1.2. Programul de asigurare a calitatii "ZEPTO" SRL descris in acest manual este intocmit in conformitate cu cerintele Legii privind calitatea in constructii

1.2. SCOPUL MANUALULUI

- 1.2.1. Manualul de asigurare a calitatii "ZEPTO" SRL descrie Programul de Asigurare a Calitatii utilizat in cadrul activitatilor de executie desfasurate "ZEPTO" SRL pentru instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.
- 1.2.2 Prin Programul de Asigurare a Calitatii descris in prezentul Manual "ZEPTO" SRL. se asigura:
- 1.2.2.1.Desfasurarea in mod planificat si procedurat a activitatilor specificate,in cadrul sisitemului legislativ intern,al normelor,standardelor interne sau straine aplicabile:
- 1.2.2.2.Realizarea si mentinerea nivelului calitateaiv solicitat pentru documentatiile tehnice si documentele contractuale.
- 1.2.3 Manualul de Asigurare al Calitatii defineste autoritatea Consiliului de Administrare al "ZEPTO" SRL. pentru aprobarea Programului de Asigurare a Calitatii destinat tuturor activitatilor de executie al "ZEPTO" SRL.
- 1.2.4 Programul de Asigurare a Calitatii al "ZEPTO" SRL. este structurat astfel:
- Manual de Asigurare a Calitatii cu sectiuni continand procedurile functiilor de sistem
 - documente si inregistrari utilizate;
 - Procedurile(instructiunile tehnice de executie);
 - Planurile de control de calitate, verificari si incercari



Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul I. DISPOZITII GENERALE	Pag. 7

1.3. DOMENIU

1.3.1. Programul de Asigurare a calitatii descris in Manual se aplica:

1.3.1.1 In cadrul activitatilor de realizare a contractelor de executie a lucrarilor perfectate de "ZEPTO" SRL., pentru toate structurile organizatorice ale "ZEPTO" SRL. daca in documentele contractuale de comun accord cu beneficiarul se stabileste aplicarea Programului de Asigurare a Calitatii al "ZEPTO" SRL.

1.3.1.2. In cadrul activitatilor de executie a lucrarilor perfectate prin firmele mixte create prin asocierea "ZEPTO" SRL. cu mentionarea de comun accord a acestei clause in contractul si Statutul societatii infiintate:

1.3.1.3. In cadrul activitatilor curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regasire, primire, manipulare, conservante, depozitare, desfasurate de "ZEPTO" SRL indiferent de regimul contractului de lucrari perfectate, respective cu sau fara asigurarea calitatii.

1.4 DOCUMENTELE DE REFERINTA

1.4.1. Legea privind calitatea in constructii.

1.4.2. Normele de asigurare a durabilitatii si sigurantei in exploatare, functionalitatii si calitatii constructiilor.

1.4.3. Legea privind metrologia.

1.4.4. Legea privind standartizarea.

1.4.5. Legea privind certificarea.

1.4.6. Normele republicane de asigurare a calitatii.

1.4.7. Normele internationale de asigurare a calitatii.

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL.
Capitolul 2. DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag. 8

CUPRINS:

2.1 DEFINITII

2.2 PRESCURTARI

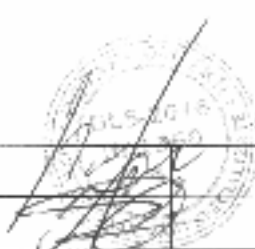
Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 2. DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag. 9

2.1. DEFINITII

- 2.1.1. **ASIGURAREA CALITATII** – modalitate planificata si sistematica a actiunilor desemnate sa asigure increderea ca produsele sau serviciile indeplinesc cerintele contractuale si juridictionale, ca se vor comporta corespunzator in timpul functionarii.
- 2.1.2. **ACTIUNE CORECTIVA** – masurile luate si consemnate in scris pentru a determina cauza deficientilor sau neconformitatile pentru a preveni repetarea acestora.
- 2.1.3. **ANALIZAREA PROGRAMULUI** – evaluarea periodica a eficientei Programului de Asigurare a Calitatii in indeplinirea obiectivelor stabilite.
- 2.1.4. **APROVIZIONARE** – totalitatea activitatilor efectuate de catre o unitate pentru obtinerea unui produs sau serviciu , incepand cu pregatirea cerintelor specifice si terminand cu acceptarea acestui produs sau serviciu de catre unitatea respectiva.
- 2.1.5. **CALIFICAREA PERSONALULUI** – capacitate si aptitudini obtinute prin pregatire instruire sau experienta si verificate prin teste conform cerintelor standardelor prin care se califica o persoana pentru a indeplini o functie ceruta.
- 2.1.6. **CARACTERISTICA** – orice proprietate sau atribut destinat a unui produs, process sau Serviciu care poate fi descrisa sau masurata pentru a determina conformitatea sau Neconformitatea cu cerintele specifice.
- 2.1.7. **CERTIFICARE** - actiunea de determinare, verificare si atestare in scris a calificarii sau instruirii personalului in conformitate cu cerintele aplicabile.
- 2.1.8. **CONFIRMARE** – consemnarea verificarii ca produsele, activitatile, serviciile sau documentele indeplinesc cerintele specific.

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 2. DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag. 10

- 2.1.9. CONDITII CONTRARE CALIFICARII – termen general folosit referitor la una din urmatoarele situatii:
- avarii,deficiente, functionare defectuoasa si neconformitati;
 - conditie semnificativa contra calitatii este aceea care daca nu este corectata poateavea effect essential asupra functionarii sau securitatii constructiei.
- 2.1.10. CONTRACT – intelegerea scrisa si celelalte documente contractuale, angajate juridic,conventie intre organizatia executanta si cea beneficiara in care se specifica cerintele si conditiile ce trebuie indeplinite pentru incheierea lucrarii.
- 2.1.11 CONTRACTANT – organizatie care executa produse-servicii pentru beneficiar pe baza unui contract direct.
- 2.1.12 CONTROL DE CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI – toate examinarile amanuntite, masurile si testarile caracteristicile unui produs sau serviciu in raport cu cerintele pentru a asigura ca ele satisfac prevederile legale si contractuale.
- 2.1.13. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITATII – se compun din manualul de Asigurare a calitatii, procedurile functiilor sistemului,
- 2.1.14. DOCUMENT – orice informatie in forma scrisa, desenata sau in alt mod de prezentare care descrie, defineste, specifica, consemneaza sau atesta activitati, cerinte, proceduri si rezultate.
- 2.1.15. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE – documentatia compusa din parti scrise si desenate care defineste un sistem, o instalatie, o cladire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise , justificate si stabilite toate caracteristicile informatiile, procedurile si controalele necesare executiei,constructiei, montajului si exploatarea acestora in conformitate cu conditiile stabilite prin tema de proiectare.
- 2.1.16. DOVEZI OBIECTIVE – orice rezultate inregistrate controalelor de calitate verificarilor si incercarilor sau ale constatarilor care se confirma calitatea lucrarilor.
- 2.1.17. ETALONARE SAU VERIFICARE METROLOGICA – compararea a doua mijloace de masurare sau etalonare, dintre care este unul de o precizie cunoscuta si identificabila in lant pana la un etalon national cunoscut oficial.Se face pentru a detecta, corela, inregistra sau elimina prin corectare orice variatie in precizia unui mijloc de masurare de precizie necunoscuta.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.



- 2.1.18 **EVALUARE** – o apreciere pe baze analitice pentru a determina daca produsele si sistemele de calitate sunt capabile sau nu de realizarea unui produs sau serviciu de calitate, precum si de generarea dovezilor obiective pentru a sustine decizia de acceptare a produsului, serviciului.
- 2.1.19 **EXAMINAREA TEHNICA DE ASIGURARE A CALITATII** – activitatile periodice si planificate care sunt realizate pentru a confirma ca elementele aplicabile ale programului de asigurare a calitatii sunt stabilite in concordanta cu cerintele PAC si ca elementele PAC sint efectiv implimentate conform cerintelor specificate.
- 2.1.20 **INSPECTIE DE ASIGURARE A CALITATII** – actiune de control efectuata inopinat sau la stadii fizice prestabilite; inspectia se efectueaza de unitatea executanta in cadrul Procesului de productie de unitatea beneficiara de investitii la unitatile executante.
- 2.1.21 **INSTRUIREA** – pregatirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de munca, in centre specializate sau alte unitati, pentru insusirea si aprofundarea cunostintelor de asigurare a calitatii specifice profilului pe etape de lucrari in vederea aplicarii PAC.
- 2.1.22 **INTREFATA** – limita comuna interactive intre organizatii/servicii/compartimente care colaboreaza in scopul indeplinirii unei activitati.
- 2.1.23 **INREGISTRARI DE ASIGURARE A CALITATII**–document completat care furnizeaza dovezi referitoare la calitatea unui produs/activitate care reflecta calitatea.
- 2.1.24 **ELIBERARE CONDITIONATA**–situatie care permite continuarea lucrarii la un produs avand in vedere ca produsul a fost identificat, ca fiind subiectul unei conditionari si ca poate fi indepartat,separate sau prelucrat intr-o faza ulterioara daca se constata ca nu se indeplinesc conditiile de acceptare.
- 2.1.25 **LUCRARI DE CONSTRUCTII**–toate lucrarile necesare realizarii unui obiectiv efectuate de catre o unitate de constructii santier
- 2.1.26 **MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII** – documentul care prezinta conceptia de asigurare a calitatii in unitatea executanta de produse sau prestatoare de servicii destinate obiectelor si instalatiilor aferente.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea-02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 2. DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag. 12

- 2.1.27 **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.
- 2.1.28 **ORGAN DE CONTROL** – organe care asigură autorizarea și controlul pe activități specificate a serviciilor și produselor.
- 2.1.29 **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.
- 2.1.30 **PRODUS** – materiale, materii prime, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 2.1.31 **PROGRAM DE ASIGURARE A CALITATII** – un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificare, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.
- 2.1.32 **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.
- 2.1.33 **PRODUSE SPECIALE** – acele produse ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplină lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generale în timpul procesului.
- 2.1.34 **PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** – personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemânării și al tehnicilor de inspecție pentru procesele speciale.
- 2.1.35 **PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICARI SI INCERCARI** – un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 2. DEFINITII SI PRESCURTARI	Pag. 13

- 2.1.36 **REFACERE** – reproducerea unui produs sau modificarea unei lucrari de constructii sau montaj pentru a satisface cerintele specificate initiale.
- 2.1.37 **REPARATIE** – prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrari de constructii-montaj care prezinta neconformitati astfel incat sa poata functiona in conditii de siguranta si fiabilitate desi prin produsul/lucrarea nu satisface cerintele specificate initial.
- 2.1.38 **SERVICII** - desfasurarea unei activitati ca: proiectare, procurare, fabricare, constructii-montaj, controale nedistructive/reparatii.
- 2.1.39 **SARJA(LOT)** – o cantitate identificata de produs de aceia puritate , compozitie si dimensiuni, de acelasi tip sau clase, executate in aceiasi instalatie si perioada de timp, in conditii identice.
- 2.1.40 **SUBCONTRACT** – organizatie care executa produse sau servicii pe baza unui contract direct.
- 2.1.41 **SUPRAVEGHERE** – evaluarea, analiza si confirmarea permanenta a inregistrarilor, metodelor, procedurilor, produselor si serviciilor pentru a asigura indeplinirea cerintelor.
- 2.1.42 **PROIECTARE** – o activitate tehnica care incepe cu identificarea informatiilor necesare si duce in final la elaborarea documentelor tehnice
- 2.1.43 **UNITATE BENEFICIARA DE INVESTITII** – unitatea care este proprietatea obiectului
- 2.1.44 **UNITATE DE CONSTRUCTII – MONTAJ** – unitate care executa lucrari de constructii montaj, instalatii, fabricare si asamblare a produselor pe santier.
- 2.1.45 **UNITATE FURNIZARE** – unitate care livreaza produse sau servicii referitoare la acestea, in concordanta cu documentele de proiectare.
- 2.1.46 **VALOAREA INREGISTRARILOR** – stampilarea , parafarea, semnarea, precum si datarea documentelor de catre persoane autorizate.
- 2.1.47 **VERIFICARE** – activitatea de analizare, inspectie, testare, control, sau alt mod de determinare si demonstrare ca produsele, serviciile sau documentatia sunt conform cerintelor specificate.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.

2.2. PRESCURTARI

AC	- asigurarea calitatii
AS	-BUILT -desen asa cum s-a construit
CCVI	-controale de calitate,verificari si incercari
CMSM	-comisia Moldova standarde,Metrologie
DDE	- detalii si devize de executie
DO	- dispozitie de oprire
ETAC	- examinare tehnica de asigurare a calitatii
FCC	-fisa chestionar de control
ISC	- inspectia de stat in constructii
MAC	- manual de asigurare a calitatii
NIR	-nota de intrare receptie
PAC	-program de asigurare a calitatii
PCCVI	-plan de control calitate,verificari si incercari
PTE	-procedura tehnica de executie
PF	-punere in functiune
PVC	- process verbal de control
PFS	-proceduri ale functiilor de sistem
PL	-proceduri de lucru
P / I	-procedura / instructiune
RAC	- raport de actiuni corective
RNC	- raport de neconformitate
ITG	- instructiune tehnica generala
ITE	-instructiuni tehnice de executie
PII	-plan de inspectii si incercari
ILA	-instructiune de lucru si aprovizionare
CTC	-control tehnic de calitate

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 15

C U P R I N S

3.1 Responsabilitatile conducerii "ZEPTO" SRL

3.2 Hotararea Consiliului de Administrati

3.3 Organizarea "ZEPTO" SRL

3.4 Responsabilitati , atributii

3.5 Pregatirea si calificarea personalului

3.6 Manualul de asigurare a calitatii

3.7 Analiza reciproca a PAC

3.8 Controlul interferentelor

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 16

3.1. RESPONSABILITATILE CONDUCERII "ZEPTO" SRL

Conducerea "ZEPTO" SRL este responsabila pentru stabilirea si implimentarea unui Program de asigurare a calitatii pentru toate activitatile necesare realizarii lucrarilor de constructii-montaj in toate fazele de executie.

Conducerea "ZEPTO" SRL asigura prin PAC ca toate activitatile desfasurate de "ZEPTO" SRL vor fi conduse, efectuate si controlate in conformitate cu prevederile legilor si normativelor in vigoare utilizate la realizarea obiectului.

Conducerea "ZEPTO" SRL asigura prin prezentul MAC ca orice activitate desfasurata de "ZEPTO" SRL care cade sub incidenta Legii calitatii in constructii, va incepe numai dupa ce PAC este stabilit si aprobat si se obtin avizele necesare in conditiile prevazute de lege.

Conducerea "ZEPTO" SRL va incheia contracte pentru produse si servicii destinate "ZEPTO" SRL numai cu unitati autorizate in acest scop si va preciza in documente contractuale responsabilitatile privind asigurarea calitatii ce revin furnizorilor.

Furnizorii raspund in fata conducerii "ZEPTO" SRL pentru stabilirea si implimentarea Programelor proprii de Asigurare a Calitatii.

Conducerea "ZEPTO" SRL asigura prin masurile stabilite in prezentul MAC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspectii si ETAC-uri in toate zonele si la toate nivelurile de autoritate.

3.2. HOTARAREA CONSILIULUI DE ADMINISTRARE

3.2.1. Consiliul de administrare al "ZEPTO" SRL adopta prezentul MAC si isi asuma obligativitatea respectarii acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administratie hotaraste ca responsabilitatea deplina pentru stabilirea, implimentarea, evaluarea stadiului si eficientei programului de asigurarea calitatii revine directorului general "ZEPTO" SRL

3.2.3 Directorul general "ZEPTO" SRL deleaga autoritatea evaluarii implimentarii si eficientei PAC si CTC "ZEPTO" SRL sefului compartimentului AC si CTC "ZEPTO" SRL deleaga autoritatea urmaririi implimentarii Programului de Asigurare a calitatii, in realizarea produselor, a lucrarilor de constructii-montaj directorului tehnic.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 17

3.2.4. Responsabilitatea implementarii Programului de Asigurare este atribuita tuturor factorilor de conducere, in sfera lor de activitate.

In vederea garantarii indeplinirii tuturor cerintelor PAC, directorul general "ZEPTO" SRL, asigura in activitatile sale urmatoarele conditii:

- structura organizatorica corespunzatoare implementarii si evaluarii PAC care sa acopere toate functiile sistemului.
- independenta intre functiile de implementare si cele de evaluare ale PAC;
- independenta intre functiile de executie si verificare, control si examinari tehnice de asigurare a calitatii;
- independenta functiilor de verificare si ETAC fata de problemele legate de costuri si grafice pentru constructii.

3.3. ORGANIZAREA "ZEPTO" SRL.

Structura organizatorica a "ZEPTO" SRL, este prezentata in "Organigrama" "ZEPTO" SRL, planşa nr.1

Schema de relatii cu beneficiarul, organelle superioare de reglementare si furnizorii este prezentata in planşa nr 2.

Organigrama compartimentului de asigurare a calitatii este reprezentata in planşa nr.3, organigrama compartimentului CTC este prezentata in planşa nr. 4.

3.4 RESPONSABILITATI, ATRIBUTII

Directorul tehnic "ZEPTO" SRL, este responsabil pentru implementarea si evaluarea PAC in activitatile specificate.

Directorul tehnic "ZEPTO" SRL, deleaga si asigura autoritatea pentru evaluarea eficientei PAC, sefului compartimentului AC si CTC.

Accest capitol cuprinde responsabilitatile conducerii "ZEPTO" SRL la nivele diferite de Deciziile pentru dezvoltarea, implementarea si valuarea PAC pentru activitatile desfasurate de "ZEPTO" SRL.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 18

3.4.1. DIRECTORUL TEHNIC "ZEPTO" SRL.

Este subordonat directorului general "ZEPTO" SRL. si are urmatoarele responsabilitati si competente:

1. Are intreaga responsabilitate pentru conducerea activitatilor desfasurate de "ZEPTO" SRL. pentru stabilirea si implimentarea PAC.
2. Raspunde de obtinerea autorizatiei de activitate pentru "ZEPTO" SRL in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.
3. Raspunde de evaluarea si actualizarea periodica a Programului de Asigurare a Calitatii al "ZEPTO" SRL.
4. Semneaza manualul de asigurare a calitatii si procedurile functiilor de sistem elaborate de compartimentul AC si CTC.
5. Raspunde de activitatea compartimentului AC si CTC asigurandu-i o structura organizatorica corespunzatoare si autoritatea necesara pentru evaluarea implimentarii si elicientei Programului de Asigurare a Calitatii si organigrama compartimentului.
6. Aproba fisele postului pentru personalul de conducere din subordine directa, in care sunt incluse si personalitati referitoare la PAC.
7. Raspunde de nivelul de instruire si calificare a personalului "ZEPTO" SRL.
8. Activeaza planul de ETAC si rapoartele de ETAC avizate de seful compartimentului AC si CTC.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere si personalului de executie din subordine obligativitatea implimentarii Programului de asigurare a calitatii.
10. Dispune masurile corective in baza rapoartelor de evaluare privind indeplinirea PAC intocmite de compartimentul AC si CTC.
11. Aproba procurarea de materiale, produse si angajarea de servicii pentru FCI "ZEPTO" SRL. numai de la furnizori autorizati.
12. Raspunde de implimentarea PAC in cadrul compartimentelor din subordine.
13. Analizeaza si avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii procedurile/instructiunile de lucru, PCCVI-urile elaborate de compartimentele "ZEPTO" SRL.
14. Angajaza si avizeaza MAC si procedurile functiilor de sistem ale subantreprenorilor si furnizorilor.
15. Analizeaza si avizeaza din punct de vedere al asigurarii calitatii contractile si comenzile catre furnizorii autorizati.
16. Raspunde de realizarea activitatii de ETAC.
17. Dispune oprirea lucrarilor in cazul nerespectarii PAC, informand directorul general.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 19

3.4.2. SEF COMPARTIMENT ASIGURARII CALITATII (AC) SI CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC).

Este subordonat si raporteaza directorului tehnic "ZEPTO" SRL si are urmatoarele responsabilitati si competente:

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru functionarea sistemului de control tehnic de calitate in toate fazele de executie de la primirea produselor si pana la predarea lucrarilor.
2. Raspunde de intocmirea si realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine AC si ITAC.
3. Utilizarea in cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit si autorizat.
4. Implimentarea PAC si a programului de actiuni corective la termenile stabilite, in cadrul compartimentului.
5. Executarea controlului tehnic de calitate in toate fazele de executie a lucrarilor incepand cu receptionarea calitativa a produselor primite la "ZEPTO" SRL si pana la predarea lucrarilor la beneficiar, confirmarea prin consemnare in inregistrările de calitate a conformitatii lucrarilor, produselor cu documentatia de executie.
6. Raspunde de evaluarea RNC-urilor, inregistrarilor in registrul unic de evidenta si tinerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC si DO.
7. Raspunde de intocmirea PCCVI-urilor si FCC-urilor, de intocmirea si implimentarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care genereaza neconformitati si initierea de actiuni corective pentru inlaturarea acestor cauze.
9. Intocmirea rapoartelor de tendinta a calitatii lucrarilor efectuate de "ZEPTO" SRL.
10. Raspunde de desfasurarea conform legislatiei in vigoare a urmatoarelor activitati:
 - a) incercari materiale pentru beton, mortar;
 - prelevarea probelor, efectuarea determinarilor si incercarilor corespunzatoare;
 - intocmirea inregistrarilor de calitate conform procedurilor
 - b) incercari beton si mortar proaspăt, beton si mortar intărit;
 - prelevarea probelor, efectuarea determinarilor si incercarilor corespunzatoare;
 - intocmirea inregistrarilor de calitate conform procedurilor.
 - c) controlul activitatilor de sudura
 - verificarea materialelor de baza pentru executarea sudurilor;
 - controlul vizual si dimensional al imbinarilor sudate;
 - verificarea autorizarii sudorilor;
 - verificarea utilizarii numai a procedeelor de sudare omologate;
 - emiterea inregistrarilor de calitate aferente
 - d) controlul nedistructiv al imbinarilor sudate;
 - controlul nedistructiv cu lichide si radiatii penetrante;
 - interpretarea rezultatelor si intocmirea inregistrarilor aferente;
 - e) incercari fizico-mecanice la oțeluri si imbinari sudate si intocmirea buletinelor de incercari aferente.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 20

3.4.3 SEF COMPARTIMENT TEHNIC, PRODUCTIE SI INGINERIE TEHNOLOGICA.

Este subordonat directorului tehnic si are urmatoarele responsabilitati:

1. Implimentarea programului de asigurare a calitatii in activitatile pe care le desfasoara;
2. Implimentarea actiunilor corective la termenele stabilite;
3. Intocmirea si realizarea programelor de instruire periodica a personalului din subordine;
4. Intocmirea fisei postului pentru personalul din subordine;
5. Analizarea documentatiei tehnice de executie si a modificarilor acesteia primite de la beneficiar;
6. Intocmirea listelor cu documentatia anulata
7. Difuzarea documentatiei la santiere si retragerea documentatiei anulate.
8. Primire , inregistrarea si distribuirea dispozitiilor de santier;
9. Calculul pachetelor de lucrari conform metodologiei AC;
10. Organizarea arhivei si a unui system de evidenta a documentelor arhivate;
11. Intocmirea schitelor AS-Built pentru masurarile transmise de santiere;
12. Transmiterea schitelor AS-Built la compartimentul CTC;
13. Intocmirea procedurilor tehnice de executie si obtinerea aprobarilor necesare;
14. Intocmirea si implimentarea procedurilor / instructiunilor proprii de lucru.

3.4.4 SEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE , NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat si raporteaza directorului general si are urmatoarele responsabilitati:

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 21

3.4.5. INGINER DE PRODUCER SI APROVIZIONARE TEHNOLOGICA

1. Raporteaza directorului general si are responsabilitatea implimentarii PAC in cadrul compartimentelor subordonate.
2. Asigura ca toate produsele serviciile aprovizionate sa corespunda cerintelor Legii calitatii in constructii.
3. Este responsabil de activitatile desfasurate in urmatoarele compartimente:
 - mecano-energetic;
 - aprovizionare;
 - ateliere de productie industriala.
4. Raspunde de modul de manipulare, depozitare si conservare a materialelor, produselor aprovizionate in conformitate cu standardele si instructiunile aplicabile.
5. Raspunde de executia produselor pentru care "ZEPTO" SRL este autorizata cu respectarea cerintelor Legii privind calitatea in constructii.
6. Raspunde de procurarea produselor/materialelor de calitate specificata in documentele de proiectare si cede aprovizionare in conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul tehnic.
7. Asigura realizarea programelor de pregatire a personalului in cadrul compartimentelor subordonate.
8. Aproba procedurile / instructiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate dupa cum a fost avizate la compartimentul AC si CTC.
9. Rezolva neconformitatile conform procedurilor in vigoare.

3.4.6. DIRIGINTELE DE SANTIER

1. Raporteaza directorului tehnic, care este responsabil pentru implimentarea PAC in cadrul santierelor.
2. Raspunde de implimentarea programului de actiuni corective la termenele respective in cadrul santierului.
3. Intocmeste fisele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Raspunde de intocmirea si realizarea programelor de instruire periodica a personalului din cadrul santierului.
5. Raspunde de calitatea lucrarilor executate si are urmatoarele responsabilitati:
 - raspunde de obtinerea aprobarii beneficiarului pentru executarea lucrarilor care intra sub incidenta Legii privind calitatea in constructii;
 - raspunde de asigurarea tuturor conditiilor necesare inceperii lucrarilor pentru realizarea acestora conform documentatiilor, normelor in vigoare si programul de asigurare a calitatii;
 - raspunde de utilizarea numai de personal calificat si / sau autorizat precum si de instruirea acestuia cu procedurile / instructiunile in vigoare inaintea inceperii lucrarilor;
 este responsabil pentru utilizarea in activitatea santierului numai a aparatelor de masura si control verificate metrologic conform prevederilor legale;

Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3.ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 22

- raspunde de folosirea in lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerintelor de calitate conform documentatiei de executie si numai dupa ce au fost receptionate;
- raspunde de intoemirea in timpul activitatilor a inregistrarilor de calitate care ii revin conform procedurilor de executie si transmiterea acestora la compartimentul CTC;
- raspunde de rezolvarea neconformitatilor, precum si implimentarea actiunilor corective pentru inlaturarea deficientilor;
- raspunde de organizarea si executia proceselor speciale;

3.4.7. SEF COMPARTIMENT MECANICO-ENERGETIC

Este subordonat si raporteaza directorului tehnic si are urmatoarele responsabilitati:

1. Implementarea programului de asigurare a calitatii in activitatile pe care le desfasoara
2. Intocmirea procedurilor si instructiunilor proprii de lucru
3. Realizarea programelor proprii de instruire periodica a personalului.
4. Stabileste cu compartimentul pregatire, programe, urmarire, productie, lucrarile de constructie-montaj care urmeaza sa se execute mecanizat.
5. Intocmeste trimestrial in colaborare cu compartimentul tehnic necesar de utilaje pentru realizarea lucrarilor conform graficelor de executie.
6. Analizarea contractelor elaborate de terti pentru lucrari si pentru prestari.
7. Stabileste in baza planului de productie necesarul de utilaje, scule si dispozitive ce trebuie asigurate in dotatie proprie.
8. Stabileste cu compartimentul tehnic lista utilajelor, sculelor, dispozitivelor si uneltelor care urmeaza sa fie date in folosinta santierului.
9. Asigura receptia masinilor, utilajelor si instalatiilor din punct de vedere al realizarii conditiilor de siguranta in functionare pe baza documentatiilor tehnice ale acestora.
10. Asigura incheierea contractelor primite si asigura predarea catre executanti a fondurilor fixe, conform contractelor.
11. Intocmeste si tine la zi documentele de evidenta a masinilor, instalatiilor, utilajelor.

3.5. PREGĂTIREA CALIFICATĂ A PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului "ZEPTO" SRL se deslășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. "ZEPTO" SRL asigură că toți subantreprenori și furnizori "ZEPTO" SRL stabilesc și realizează programele pentru pregătirea profesională în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contracte încheiate.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 23

3.5.3. Conducerea "ZEPTO" SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.4.5. Conducerea "ZEPTO" SRL 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 AC și CTC este încadrat în urma instruirii și tertării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma "ZEPTO" SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AC și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sunt instruiți special pe baza de programe selecționați pe baza de teste din rândul personalului AC.

3.5.7. Personalul CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruite elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AC și aprobate de directorul ethnic.

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

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

3.6. MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

3.6.1. MAC prezintă politica aplicată de "ZEPTO" SRL pentru îndeplinirea cerințelor specifice de asigurare a calității pentru a asigura îndeplinirea condițiilor de calitate la realizarea construcțiilor cu implicații și eficiență economică.

3.6.2. MAC este întocmit cu respectarea cerințelor prevăzute în Legea calității în construcții.

3.6.3. MAC este elaborat de compartimentul AC și CTC aprobat de directorul general.

MAC se reactualizează periodic la intervale de maxim un an și ori de câte ori este necesar.

Intocmit	Rotari Dmitrii	Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion	Data 05.07.18	Nr.



MANUAL DE ASIGURARE A CALITATII	"ZEPTO" SRL
Capitolul 3. ACTIVITATI DE CONDUCERE A LUCRATORILOR	Pag. 24

3.6.4. Detalierea activităților din MAC se fac în procedurile funcțiilor de system.

3.6.5. MAC și procedurile funcțiilor de system ale furnizorilor trebuie să respecte și cerințele PAC "ZEPTO" SRL și se avizează de către compartimentul AC "ZEPTO" SRL.

3.7. ANALIZA PERIODICĂ A PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII

3.7.1. În vederea aplicării unui program de asigurare a calității adecvat și eficient, compartimentul AC are responsabilitatea evaluării anuale a implementării și eficienței acestuia întocmind raportul de evaluare anuală a implementării și eficienței PAC.

3.7.2. La efectuarea analizelor anuale ale PAC se iau în considerație rezultatele și informațiile din:

- Rapoartele de ETAC și rapoartele de inspecții efectuate în cursul anului.
- Rapoartele de analiză a tendințelor calității lucrărilor desfășurate de "ZEPTO" SRL întocmite de compartimentul CTC
- Rapoartele de tendință trimestrială întocmite de compartimentul AC
- Programul de acțiuni corective

3.7.3. Raportul de evaluare cuprinde și acțiunile corective menite să crească eficiența PAC.

3.7.4. Analiza programului se poate face total sau parțial (a unor părți din program și se poate face și în timpul anului atunci când apar incertitudini în îndeplinirea eficiență a PAC).

3.8. CONTROLUL INTERFERENȚELOR

3.8.1. "ZEPTO" SRL în activitățile pe care le desfășoară are următoarele relații de interferență:

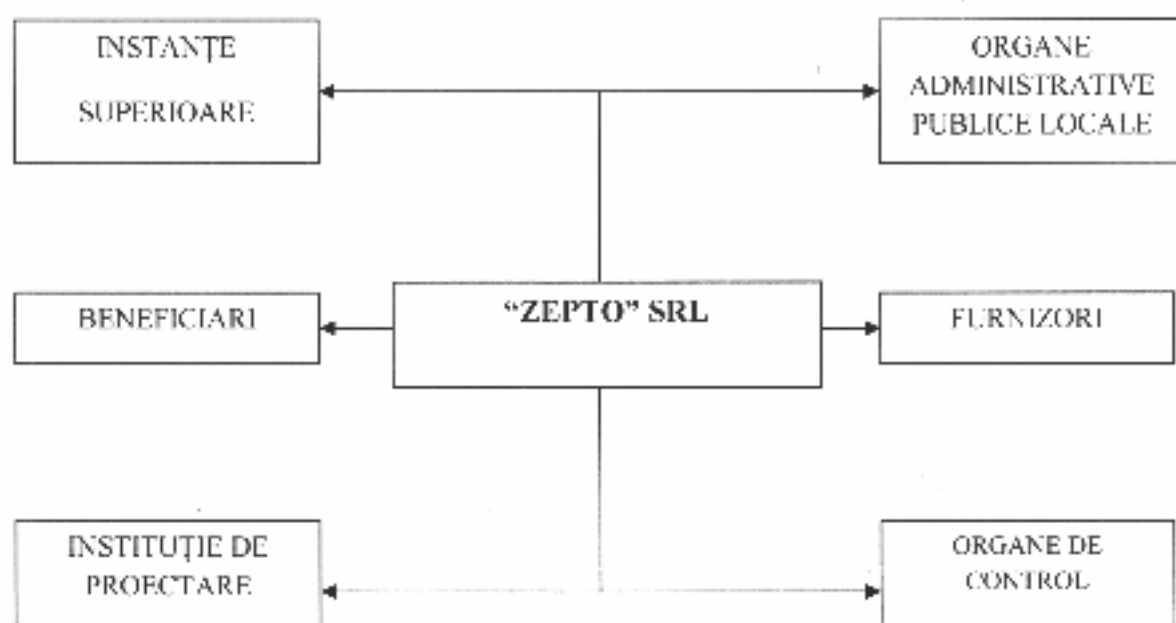
- între compartimentele proprii "ZEPTO" SRL
- cu beneficiarul
- cu alte unități executante de pe platforma "ZEPTO" SRL
- cu organe de control
- cu unitățile furnizoare de materiale și produse

3.8.2. Modul de desfășurare a activităților care necesită relații la interfețe cât și responsabilitățile organizatorice pentru controlul interfețelor sunt stabilite aparte.

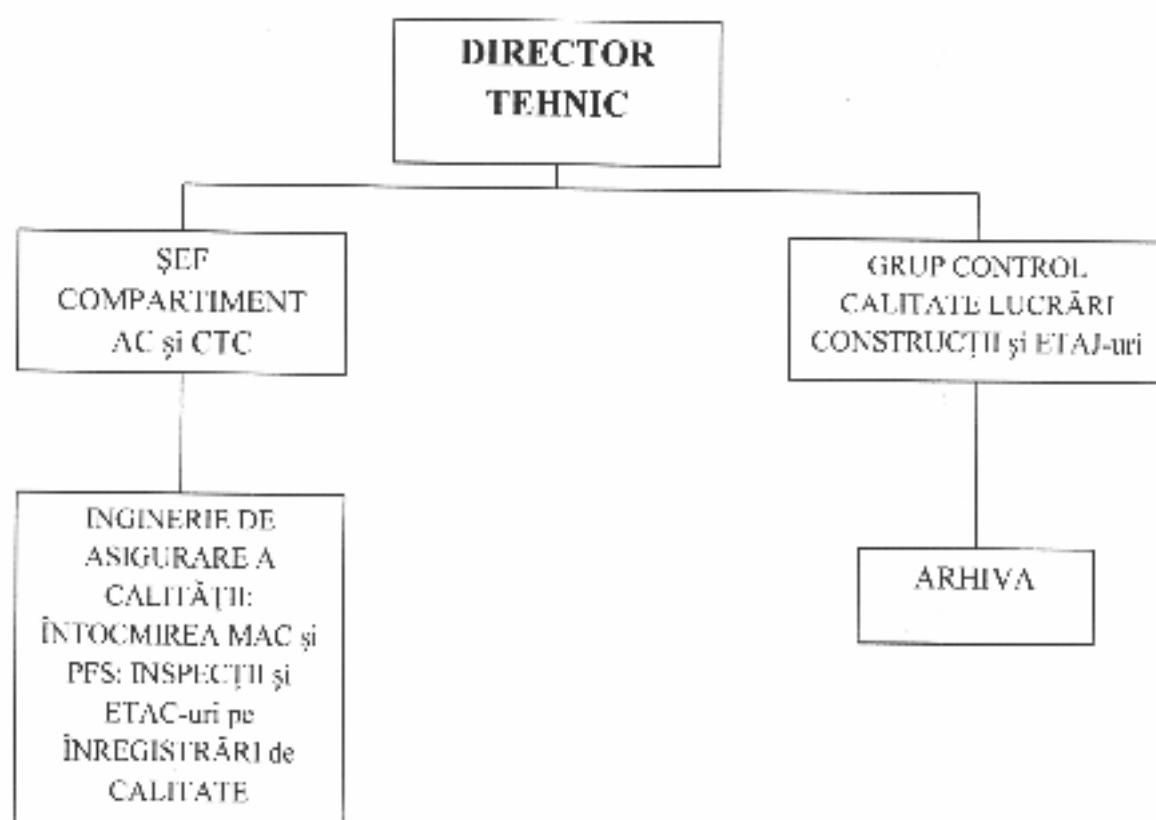
Intocmit	Rotari Dmitrii		Actualizarea 02	Exemp
Verificat	Chisca Ion		Data 05.07.18	Nr.

PLANSA NR.2

SCHEMA DE RELATII A "ZEPTO" SRL

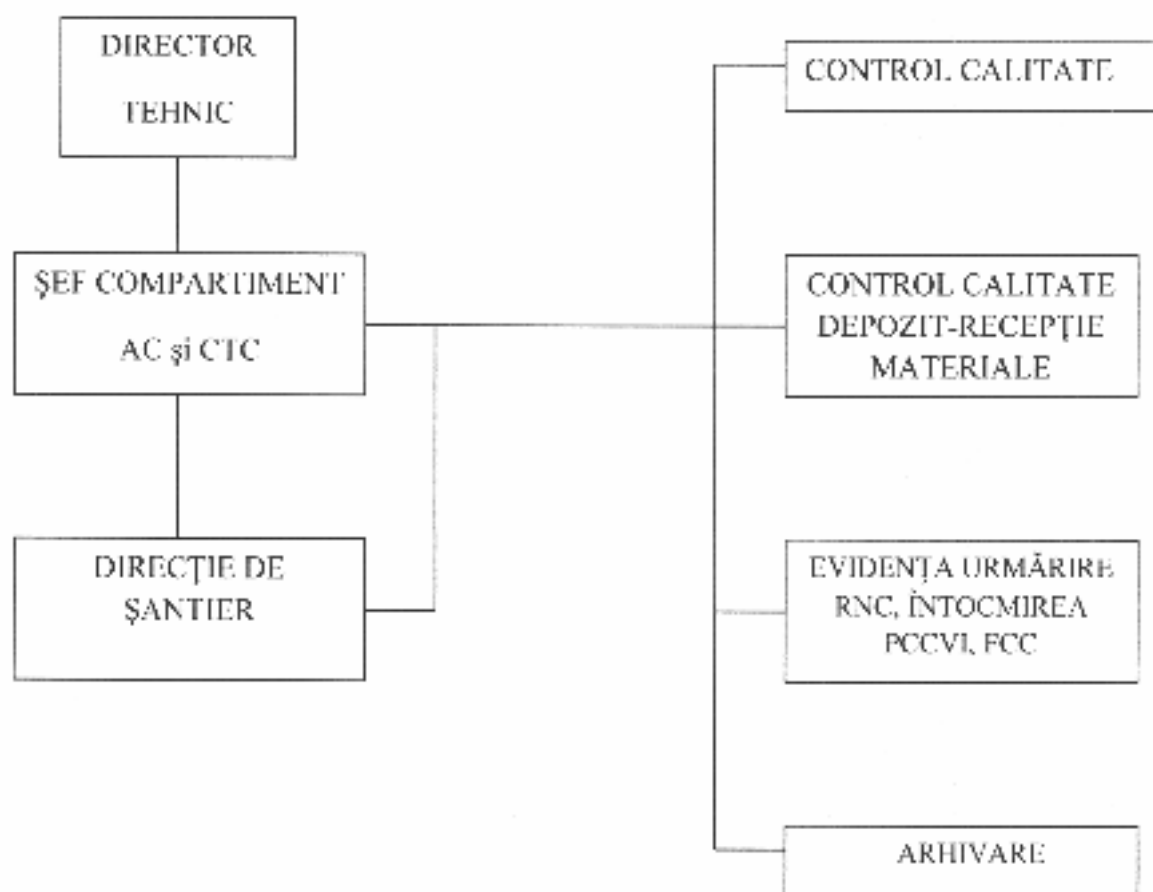


ORGANIGRAMA ASIGURĂRII CALITĂȚII



PLANSA NR.4

ORGANIZAREA CONTROLULUI TEHNIC DE CALITATE



CUPRINS:

- 4.1 Condiții prealabile
- 4.2 Planificarea
- 4.3 Proceduri și instrucțiuni
- 4.4 Identificare, regăsire
- 4.5 Aprovizionarea materialelor/produselor
- 4.6 Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.7 Execuția produselor
- 4.8 Produse furnizate de beneficiar

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de "ZEPTO" SRL 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:

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

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

c) materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificărilor din documentațiile de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sunt verificate, acceptate și disponibile.

d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare și sunt și sunt verificate, acceptate, disponibile.

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

f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție.

g) PCCVI – urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate.

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

i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lor.

4.2. PLANIFICAREA

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

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sunt planificate de "ZEPTO" SRL, prin directorii filialelor.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AC și CTC.

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



4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de "ZEPTO" SRL.. este făcută în procedura PAC.

4.3. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.3.1. Toate activitățile desfășurate de "ZEPTO" SRL.. care intră sub incidența Legii calității în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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

4.3.3. Procedurile, instrucțiunile se elaborează de către compartimentele "ZEPTO" SRL se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

4.4. IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricare, recepție, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrării de calitate se face de către "ZEPTO" SRL conform prevederilor procedurilor PAC.

4.5. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.5.1. Prin PAP se stabilesc măsurile pentru planificarea, producerea, controlul și realizarea activităților de procurare ale "ZEPTO" SRL..

4.5.2. Prin aceste măsuri "ZEPTO" SRL.. asigură desfășurarea activității de procurare conform Legii calității în construcții, a PAC și anume:

- a) furnizori sunt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare.
- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați.
- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor.
- d) supravegherea furnizorilor.
- e) recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite.
- g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

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

4.6. PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR

4.6.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de "ZEPTO" SRL.. se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specificate de lucru.

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

4.7. EXECUTAREA PRODUSELOR

4.7.1. "ZEPTO" SRL ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- Executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și de control specificate
- Respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare
- Confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare
- Întocmirea înregistrării de calitate

4.7.2. Activitatea de execuție a produselor în cadrul "ZEPTO" SRL respectă prevederile Legii calității în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.



4.8. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.8.1. Conducerea "ZEPTO" SRL asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

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

CUPRINS :

5.1. Măsurile generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

5.5. Mijloace de măsurare și încercare

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea "ZEPTO" SRL asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcție-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 avizare conform prevederilor legale.

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de "ZEPTO" SRL și a produselor procurate de la furnizori sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului AC și CTC.

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

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

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

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

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

- Lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite de proceduri scrise.
- Lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele.



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

5.3. CONTROALE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVI)

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

- Identificarea documentelor de calitate, verificărilor și încercărilor
- Identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate
- Criterii de acceptare
- Descrierea metodelor de efectuare a controalelor
- Identificarea persoanelor care efectuează CCVI-uri

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

5.3.3. Rezultatele CCVI-urilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

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

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

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

5.5. MIJLOACE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile "ZEPTO" SRI, sunt supuse etalonărilor/verificărilor meteorologice conform prevederilor legale.

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 etalonare sau verificare.

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



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

6.1.1. "ZEPTO" SRL prin compartimentul AC și CTC aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evacuarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC-urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AC și CTC acceptate de directorul tehnic "ZEPTO" SRL.

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

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

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

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

- Maturitatea PAC la care se face examinarea
- Rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior
- Acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct. 6.1.4)

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

6.2.1. "ZEPTO" SRL prin compartimentul AC și CTC efectuează:

- ETAC-uri interne la șantier care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stagiului implementării PAC.
- Evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor
- Evaluarea stagiului implementării și eficienței propriului lor PAC

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

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

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor sau a inspecțiilor se face în „Raportul de ETAC” și „Raportul de inspecție”. Deficiențe constatate se descriu în rapoarte suficient de detaliate pentru ca organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective.

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și la "ZEPTO" SRL.

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 ingineri AC și CTC și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implementării PAC, se pot stabili ETAC-uri suplimentare pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.

6.2.7. Documentele rezultate din ETAC-uri sunt înregistrări nepermanente care se păstrează până la intrarea în exploatare.

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



CUPRINS :

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

7.1. NECONFORMITĂȚI

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

7.1.2. Conducerea "ZEPTO" SRL asigură că neconformitățile vor fi consemnate în timpul efectuării controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor în punctele de control de calitate, verificări și încercări sau punctele de control cu staționarea obligatorie și vor fi raportate direct conducerii "ZEPTO" SRL.

7.1.3. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru că pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

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

7.1.5. "ZEPTO" SRL asigură că produsele reparate și/sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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



7.2. ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. "ZEPTO" SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilitățile pentru:

- Identificarea condițiilor contrare calității
- Determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității
- Analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității
- Inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora
- Implementarea acțiunilor corective

7.2.2. "ZEPTO" SRL 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 lor.

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVI-urilor sunt consumate 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 constatate în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AC și CTC 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.



CUPRINS :

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. "ZEPTO" SRL stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analizare, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuție de produse și execuția lucrărilor de construcție-montaj.

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 anuale sunt identificate și restrinse din uz.
- Sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale "ZEPTO" SRL este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor primite de la furnizori.

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

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

- Sunt stabilite înainte de începerea activităților înregistrările ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție, produse, construcție-montaj, predare de lucrări.
- Este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterca acestora pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar
- Toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.



CUPRINS :

9.1. Construcții ingineresti și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții.

9.1. CONTRUCȚII INGINEREȘTI ȘI REȚELE TEHNICO-EDILITARE, RECONSTRUCȚII

1..Instalatii si retele interioare

1.1 Instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.

2. Instalatii si retele iexterioare

2.1 Instalatii si retele de alimentare cu energie electrica.

CUPRINS :

10.1. Baza normativă de care dispune “ZEPTO” SRL

10.2. Lista personalului scriptic

10.3. Lista persoanelor responsabile atestate

10.4. Lista tehnicii specializate folosite în domeniul de activitate

10.1. BAZA NORMATIVĂ DE CARE DISPUNE “ZEPTO” SRL

1. Monitorul construcțiilor N1:20 ediția Chișinău

2. NAIE (ПУЭ)

3. ПТБ и ППЭ

4. SNIP 12-03-201 (12-03-202) ” Безопасность труда в строительстве. Часть 1,2”



5. SNIP 3.01.04-87 " Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов"

6. Инструкции по охране здоровья и безопасности труда.



10.3. LISTA PERSOANELOR RESPONSABILE ATESTATE

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate		
			Vechimea în munca în specialitate (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător
	1	2	3	4
	Diriginți de șantier	superioare	7(ani)	Nr.15 Executarea lucrarilor de iluminat stradal or.Orhei Renovarea iluminatului stradal or.Criuleni
	Maiștri	superioare	5(ani)	Constructia postului de transformare nr. 340 or.Straseni Constructia sistemului de iluminat public s.Micleuseni r.Straseni
	Specialiști Electr.montator Sudor Sofer	special medii medii	8 (ani) 3(ani) 6(ani)	



FORMULARUL F3.12

DECLARAȚIE

privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca în specialitate (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Numărul certificatului de atestare Data eliberării
	1	2	3	4	5
1.	Diriginte de șantier	Superioare	7	25	Nr.1360 28.09.2016
2.	Diriginte de șantier	Superioare	6	15	Nr.3754 25.05.2017
3.	Electrician autorizat gradul 2	Superioare	7	25	Nr.2645 27.02.2017
5	Electrician autorizat gradul 3	Superioare	12	45	Nr.3327 26.06.2017
6.	Inginer	Superioare	5	17	
7.	Inginer	Superioare	7	20	
8.	Maistru	Superioare	8	32	
9.	Maistru	medii	5	10	
10.	Maistru	medii	7	9	
9.	Muncitor	medii	9	15	
10.	Muncitor	medii	2	7	
11.	Muncitor	medii	5	9	
12.	Muncitor	medii	12	18	
13.	Muncitor	medii	2	8	
14.	Muncitor	medii	3	12	
15.	Muncitor	medii	5	11	
16.	Muncitor	medii	6	8	

Nume/prenume: Chisca Ion

Funcția în cadrul firmei: Administrator

Denumirea firmei și sigiliu: ZEPTO SRL.



10.4. LISTA TEHNICII SPECIALIZATE FOLOSITE
ÎN DOMENIUL DE ACTIVITATE

LISTA DE UTILAJ ȘI SCULĂ
TEHNICA

NR.	DENUMIREA	Cantitate	Remarcă
1.	Autotransport Ford tranzit	2	
3.	Auto turn Renault	1	

UTILAJ, SCULĂ, APARATE

NR.	DENUMIREA	Cantitate	Remarcă
1.	Press OKNG-19	2	
2.	Megaohmmetru $\Phi 4102/1-1M(100, 500, 1000V)$	1	
3.	Megaohmmetru M4100/5	1	
4.	Aparat p/u măsurarea curentului scurt circuit III-41160	1	
5.	Aparat p/u măsurarea rezistenței prize de pământ M416	1	
6.	Ohmmetru M-372	1	
7.	Surubelinita cu acumulator	2	
8.	Clocan rotopercurtor	2	
9.	Masina de gaurit electice	4	
10.	Polizor unghiular	2	
11.	Indicatoare de tensiune	6	

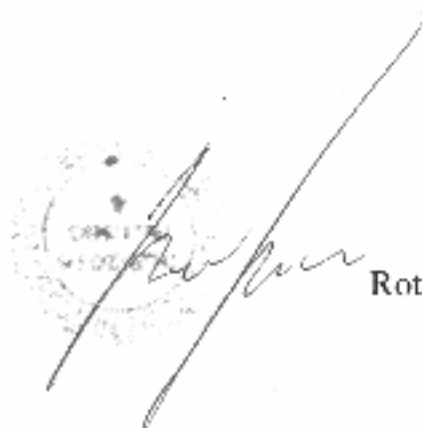


12.	Aparat de sudat	2	
13.	Generator cu aparat de sudat	1	
14.	Generator electric	1	

MANUALUL CALITATII A FOST

ELABORAT:

DIRIGINTE DE ŞANTIER



Rotari Dmitrii

APROBAT:

DIRECTOR GENERAL

“ZEPTO” SRL



Chisca Ion

