



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 37903 din 03.12.2020

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată «NOBIL INVEST».**

Denumirea prescurtată: **«NOBIL INVEST» S.R.L.**

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1013600003628.**

Data înregistrării de stat: **31.01.2013.**

Sediul: **MD-2012, str. Alexandr Pușkin, 22, ap.(of.) 211, mun.Chișinău, Republica Moldova.**

Modul de constituire: **nou creată.**

Obiectul principal de activitate:

- 1 Activități de secretariat și traducere;**
- 2 Activități de consultare pentru afaceri și management;**
- 3 Publicitate;**
- 4 Alte activități de telecomunicații;**
- 5 Intermedieri pentru vânzarea unui asortiment larg de mărfuri;**
- 6 Comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte;**
- 7 Construcții ingineresti civile;**
- 8 Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;**
- 9 Comerț cu ridicata de componente și echipamente electronice și de telecomunicații;**
- 10 Activități de servicii privind sistemele de securizare;**
- 11 Fabricarea de construcții metalice și părți componente ale structurilor metalice;**
- 12 Producția de energie electrică;**
- 13 Distribuția energiei electrice;**
- 14 Comercializarea energiei electrice;**
- 15 Lucrări de instalații electrice..**

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: **CALMÎȘ ELENA, IDNP 2002003118641.**

Asociați:

- 1. CALMÎȘ ELENA , IDNP 2002003118641 , cota 5400.00 lei, ce constituie 100 %.**

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: 03.12.2020.

Specialist coordonator
tel. 022-207-838



Gutu Victoria



EB 0338035

Nr. _____

CERTIFICAT PRIVIND RECHIZITELE BANCARE ALE CLIENTULUI

Prin prezentul, **B.C. „Mobiasbancă – Groupe Societe Generale” S.A.**, codul băncii (BIC): **MOBBMD22**, confirmă că pe numele companiei **„NOBIL INVEST” S.R.L.**, cod fiscal (IDNO) **1013600003628**, că la data de **05.02.2013** au fost deschise următoarele conturi curente:

1. **2224710SV59755197100 - MDL**
(valută și numărul contului)

Conturile sus menționate au fost luate la evidență de Inspectoratul Fiscal Teritorial **Centru**, confirmat prin Certificatul privind luarea la evidență a conturilor nr. **022013020530** din **05.02.2013**.

Începând cu data **05.02.2013**, conturile Dumneavoastră sunt active.

Persoane de contact:

- Consilier: **Olesea Untilă**, tel: **022 256-351**

Cu respect,


Diana Pranițchi
Director-adjunct Filiala nr. 9 „Centru”



* Pentru informații detaliate (tarifele băncii, rechizitele băncilor corespondente s.a..) vă rugăm să vă adresați la consilierul clientelă care vă deservește.

Filiala Nr. 9 „Centru”
Bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 81a
MD-2012, Chișinău, Moldova
Cod MOBBMD22
Cont de corespondență 35213892
la Centrul de Decontări al BNM

Tel. +373 22 25 63 56
Fax. +373 22 27 92 67
www.mobiasbanca.md

BC „Mobiasbancă – Groupe Société Générale” SA
Capital Social: 100 000 000 MDL
Număr de înregistrare de stat - 1002600006089
Sediul Central:
bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 81a
MD-2012, Chișinău, Moldova

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ **A2105709**

din
от **09.04.2021**

1. Destinația / Назначение

AGENȚIA ACHIZIȚII PUBLICE

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
NOBIL INVEST S.R.L.	1013600003628
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
A. Puskin nr.22 of.211	0130-SEC.CENTRU

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

Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Информационной автоматизированной системы

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

4. Valabil pînă la / Действителен до 24.04.2021

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




Semnătura/Подпись

Albina IȘCOVA
Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 09.04.2021 ora 11:59:11
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (19,07)

26.05.2020

Data primirii

20

DIRECȚIA GENERALĂ
PENTRU STATISTICĂ

18.05.2020

31 Decembrie 2019

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

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada

31 Decembrie 2019

Entitatea "NOBIL INVEST SRL"

Cod CUIO

1013600003628

Cod IDNO

0130

Cod CUATM

Sediul: MD

(Denumirea completa)

Cod postal

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

str. Puskin, 22 of. 211

strada, nr, bl.

Activitatea principală

Услуги

4120

Cod CAEM, rev.2

Cod CAEM, ediția 2005

16

Cod CFP

Forma de proprietate

privata

Forma organizatorico-juridica

SRL

530

Cod CFOJ

Date de contact: Tel. 069620550

e-mail

WEB

Unitatea de masura: leu

Numele si coordonatele al contabilului-sef:

DI (dna)

Eni V.Gh.

Tel.

067325232

Anexa 8

Nota Informativa privind veniturile si cheltuielile clasificate dupa natura

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vinzari	010	4 388 771	2 355 432
Alte venituri din activitatea operationala	020	93 958	18 817
Venituri din alte activitati	030	6 808	700
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	4 489 537	2 374 949
Variatia stocurilor	050		
Costul vinzarilor	060	2 960	
Cheltuieli privind stocurile	070		
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	477 460	182 380
prime de asigurare obligatorie de asistenta medicala	090	126 926	41 036
Cheltuieli cu amortizarea si deprecierea activelor imobilizate	100	287	
Alte cheltuieli	110	2 695 911	1 558 275
Cheltuieli din alte activitati	120	18 885	
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	3 322 429	1 781 691
Profit (pierdere) pina la impozitare (rd.040 - rd.130)	140	1 167 108	593 258
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	140 857	74 698
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 - rd.150)	160	1 026 251	518 560

BILANTUL CONTABIL

Anexa nr. 1

la 31 Decembrie 2019

Nr. d/o	ACTIV	Codul rd.	Sold la	
			inceputul perioadei de gestiune	sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate		4 137	11 652
	Imobilizari necorporale	010		
	Imobilizari corporale in curs de executie	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040		
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investitii financiare pe termen lung in parti neafiliate	070		
	Investitii financiare pe termen lung in parti afiliate	080		
	Investitii imobiliare	090		
	Creante pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120	7 363	9 863
	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	11 500	21 515
2.	Active circulante		106 596	375 233
	Materiale	140		
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mica valoare si scurta durata	160	8 889	9 464
	Productia in curs de executie si produse	170		
	Marfuri	180	98 872	98 872
	Creante comerciale	190	971 471	1 409 714
	Creante ale partilor afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	346 568	356 045
	Creante ale bugetului	220	7 458	12 495
	Creante ale personalului	230		
	Alte creante curente	240		
	Numerar in casierie si la conturi curente	250	1 624 070	91 622
	Alte elemente de numerar	260		
	Investitii financiare curente in parti neafiliate	270	90 000	1 100 000
	Investitii financiare curente in parti afiliate	280		
	Alte active circulante	290	450 490	495
	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	3 704 414	3 453 940
	Total active (rd.130+rd.300)	310	3 715 914	3 475 455

DIRECTIA GENERALA
PENTRU STATISTICA
26. MAI. 2020
MUNICIPIUL CHISINAU

1	PASIV	3	Sold la	
			inceputul perioadei de gestiune	sfirsitul perioadei de gestiune
2			4	5
3.	Capital propriu		5 400	5 400
	Capital social si suplimentar	320		
	Rezerve	330		
	Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	340	X	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor preced	350	2 140 831	1 358 342
	Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	360	X	518 560
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	X	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320+rd.330+rd.340+rd.350+ rd.360+rd.370+rd.380)	390	2 146 231	1 882 302
	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Imprumuturi pe termen lung	410		52 640
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400+rd.410+rd.420+rd.430)	440		52 640
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Imprumuturi pe termen scurt	460		101 900
	Datorii comerciale	470	951 534	989 798
	Datorii fata de partile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490		252
	Datorii fata de personal	500		200
	Datorii privind asigurarile sociale si medicale	510	3 180	4 620
	Datorii fata de buget	520	211 775	29 524
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii fata de proprietari	540		
	Finantari si incasari cu destinatie speciala curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	403 194	414 219
	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	1 669 683	1 540 513
	Total pasive (rd.390+rd.440+rd.580)	590	3 715 914	3 475 455

SITUATIA DE PROFIT SI PIERDERE

de la 01 Ianuarie 2019 pana la 31 Decembrie 2019

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vinzari	010	4 388 771	2 356 432
Costul vinzarilor	020	2 953 214	1 527 335
Profit brut (pierdere bruta) (rd.010-rd.020)	030	1 435 557	828 097
Alte venituri din activitatea operationala	040	93 958	18 817
Cheltuieli de distribuire	050		
Cheltuieli administrative	060	272 293	207 079
Alte cheltuieli din activitatea operationala	070	78 037	39 517
Rezultatul din activitatea operationala: profit (pierdere) (rd.030+rd.040-rd.050-rd.060-rd.070)	080	1 179 185	600 318
Rezultatul din alte activitati: profit (pierdere)	090	(12 077)	(7 060)
Profit (pierdere) pina la impozitare (rd.080+rd. 090)	100	1 167 108	593 258
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	140 857	74 698
Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune (rd.100-rd.110)	120	1 026 251	518 560

SITUATIA MODIFICARILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la pana la

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Codul rd.	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Majorari	Diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1.	Capital social si suplimentar					
	Capital social	010	5 400			5 400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevarsat	030				
	Capital neinregistrat	040				
	Capital retras	050				
	Total capital social si suplimentar (rd.010+rd.020+rd.030+rd.040+rd.050)	060	5 400			5 400
2.	Rezerve					
	Capital de rezerva	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070+rd.080+rd.090)	100				
3.	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita)			13 335	13 335	
	Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	120	2 140 831	518 560	782 488	1 876 903
	Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	130	X			
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	X			
	Rezultatul din tranzitia la noile reglementari contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperita) (rd.110+rd.120+rd.130+rd.140+rd.150)	160	2 140 831	531 895	795 823	1 876 903
4.	Alte elemente de capital propriu, din care	170				1 876 903
	Diferente din reevaluare	171				
	Subventii entitatilor cu proprietate publica	172				1 876 903
	Total capital propriu (rd.060+rd.100+rd.160+ rd.170)	180	2 146 231	531 895	795 823	3 759 206

SITUATIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01 Ianuarie 2019 pana la 31 Decembrie 2019

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operationala	010	4 596 134	2 198 585
Incasari din vinzari			
Plati pentru stocuri si servicii procurate	020	1 824 558	834 840
Plati catre angajati si organe de asigurare sociala si medicala	030	558 211	235 010
Dobinzi platite	040		
Plata impozitului pe venit	050	121 531	244 608
Alte incasari	060	16 050	763 622
Alte plati	070	1 287 575	428 519
Fluxul net de numerar din activitatea operationala (rd.010-rd.020-rd.030-rd.040-rd.050+rd.060-rd.070)	080	820 309	1 219 230
Fluxuri de numerar din activitatea de investitii	090		
Incasari din vanzarea activelor imobilizate			
Plati aferente intrarilor de active imobilizate	100		
Dobinzi incasate	110		
Dividende incasate	120		
Alte incasari (plati)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investitii (rd.090-rd.100+rd.110+rd.120+rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiara	150	766 880	106 900
Incasari sub forma de credite si imprumuturi			
Plati aferente rambursarii creditelor si imprumuturilor	160	576 000	2 130 000
Dividende platite	170		728 400
Incasari din operatiuni de capital	180		
Alte incasari (plati)	190	(245 880)	
Fluxul net de numerar din activitatea financiara (rd.150-rd.160-rd.170+rd.180+rd.190)	200	(55 000)	(2 751 500)
Fluxul net de numerar total (±rd.080±rd.140±rd.200)	210	765 309	(1 532 270)
Diferente de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		(178)
Sold de numerar la inceputul perioadei de gestiune	230	858 761	1 624 070
Sold de numerar la sfirsitul perioadei de gestiune (±rd.210±rd.220+rd.230)	240	1 624 070	91 622

REPUBLICA MOLDOVA

«NOBIL INVEST» SRL

MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR DE
CONSTRUCȚIE ȘI MONTAJ

APROBAT
Director «NOBIL INVEST» SRL

30 aprilie 2013
MC: 1013600003628/LCM - 30/IV/2013
Lot - CI - /30/IV/2013



Receput
17.04.2016

Chișinău 2013

REPUBLICA MOLDOVA

S.R.L. "NOBIL INVEST"

Prezentul Manual de asigurare a calității a lucrărilor în construcții - montaj
este elaborat în conformitate cu:

- Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității NCM A 02.02.1996;
- Standardul Internațional SR ISO 10013

Întocmit:



Director de șantier
S.R.L. "NOBIL INVEST"

30 aprilie 2013

Verificat:

Inspector principal, ISC

M. Bariz

30 aprilie 2013

Chișinău - 2013

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.2

Capitol Denumire

- 0 Prezentare
- 0.1. Prezentarea întreprinderii
- 0.2. Lista de defuzare
- 0.3. Lista modificărilor
- 1. Dispoziții generale
- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domeniul de aplicare
- 1.3. Structura manualului
- 1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității
- 1.5. Gestionarea manualului calității
- 1.6. Documente de referință
- 2. Definiții și prescurtări
- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări
- 3. Condiții referitoare la sistemul calității
- 3.1. Responsabilitățile managementului
- 3.2. Hotărârea consiliului de administrare
- 3.3. Organizarea
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul managementului
- 3.8. Analiza efectuată de management
- 4. Activități de execuție
- 4.1. Condiții prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor
- 4.7. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.8. Produse furnizate de beneficiar
- 4.9. Identificarea și transabilitatea produsului
- 5. Activități de confirmare
- 5.1. Măsuri generale

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex.
				Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.3

- 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3. Controale de calitate, verificări și încercări
- 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5. Mijloace de măsurare și încercare
- 5.6. Controlul proceselor
- 5.7. Inspecții și încercări finale
- 5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
- 5.9. Controlul înregistrărilor calității
- 5.10. Auditurile interne ale calității
- 5.11. Instruire
- 6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)
- 6.1. Planificarea ETAC
- 6.2. Sistemul de ETAC
- 7. Activități corective
- 7.1. Neconformități
- 7.2. Acțiuni corective
- 7.3. Acțiuni preventive
- 8. Documente și înregistrări
- 8.1. Controlul documentelor
- 8.2. Înregistrări de calitate
- 9. Genuri de activitate
- 10. Anexe
- ANEXA 1 Date despre componența personalul scriptic
- /-- 2 Date despre muncitorii angajați
- /-- 3 Lista documentației normative
- /-- 4 Lista instrumentelor metrologice
- /-- 5 Lista utilajului și instrumentelor
- /-- 6 Baza de producere și mecanismele
- /-- 7 Organigrama SRL
- /-- 8 Schema de relații ai SRL
- /-- 9 Organigrama compartimentului de asigurare a calității
- /--10 Controlul Tehnic de calitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Ex.
Verificat				Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.4

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Societatea cu Răspundere Limitată "NOBIL INVEST", MD 2012, mun. Chișinău, str. Puskin, 22, of.211. Întreprinderea este nou fondată în ianuarie 2013.

Date privind înregistrarea: Nr. de înregistrare 1013600003628 din 31 ianuarie 2013, cod fiscal 1013600003628.

Genurile de activitate – Capitolul 9.

Asigurarea cu specialiști atestați:

Diriginte de șantier – Midoni Serghei - studii superioare , certificat de atestare Seria DS nr.0098 din 23 iulie 2009 (valabil 23-07-2014)

Întreprinderea dispune de muncitori calificați cu vechime în muncă în domeniu, Anexa 2.

Baza de producție și tehnică este prezentată în Anexa 6.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex. Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 0	Prezentare	Pag.5

0.2 LISTA DE DIFUZARE

Destinatar

1. Director
2. Sef de sector
3. Compartiment AQ
4. Compartiment CQ
5. Compartiment studii piață, oferte, contracte
6. Compartiment aprovizionare
8. Compartiment personal - organizare - normare – salarizare
9. Șantiere

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.7

1. DISPOZIȚII GENERALE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Ex.
Verificat				Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.8

1.1. SCOPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul Calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al SRL „NOBIL INVEST” cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de SRL „NOBIL INVEST”.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SRL „NOBIL INVEST” astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SRL „NOBIL INVEST” în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO - 9002.

1.1.4. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților în construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea la beneficiar.

1.1.5. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, SRL „NOBIL INVEST” asigură:

1.1.5.1. Desfășurarea în mod planificat și procedura a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

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

1.1.6. Programul de asigurare a calității al organizației este structurat astfel:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Ex.
Verificat				Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.9

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul SRL „NOBIL INVEST” implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.

1.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale) indiferent de categoria de importanță a construcției.

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, depozitare desfășurate de SRL „NOBIL INVEST”.

1.3 STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

I. Programul de asigurare a calității.

II. Planurile calității.

III. Proceduri generale.

IV. Proceduri de sistem.

V. Proceduri tehnice de execuție.

VI. Instrucțiuni de lucru.

1.4 ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

1.4.2.1. organizarea existentă este adecvată și funcțională;

1.4.2.2. elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare.

1.4.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. - rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea Ex.
Verificat				Data Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.10

1.4.3.2. - rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;

1.4.3.3. - rezultatele analizelor efectuate de management;

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

1.4.3.5.- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului.

În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea Ex.
Verificat				Data Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag.11

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 1 Legea nr. 721-XIII din “Privind calitatea în construcții”
2 februarie 1996
- 2 Legea nr. 647-XIII din “Metrologiei”
17 noiembrie 1995
- 3 Legea nr. 652-XIV din “Cu privire la certificare”
28 octombrie 1999
- 4 Legea nr. 332-XIV din “Privind acordarea de licenței pentru unele genuri
de activitate”
26 martie 1999
- 5 H.G. RM nr. 285 din “Regulament privind recepția construcțiilor și
instalațiilor aferente”
23 mai 1996
- 6 H.G. RM nr. 360 din “Regulament privind controlul de Stat în
construcții”
25 iunie 1996
- 7 H.G. RM nr. 361 din “Regulament cu privire la verificarea proiectelor
și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică
a proiectelor și construcțiilor”
25 iunie 1996
“Regulament de atestare tehnico-profesională a
specialiștilor cu activitatea în construcții
- 8 H.G. RM nr. 382 din “Regulament privind urmărirea comportării în
exploatare, intervenției în timp și postutilizarea
construcțiilor”
24 aprilie 1997
- 9 CP A.08.01-96 “Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție
a lucrărilor ascunse și în faze determinante la
construcții și instalații aferente”

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea Ex.
Verificat				Data Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.12

2. DEFINIȚII ȘI PRESCRIPTII

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea Ex.
Verificat				Data Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.13

2.1. DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII - ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emirate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

2.1.2. ACȚIUNE CORECTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402)

2.1.3. ACȚIUNE PREVENTIVĂ - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, posibile, în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402)

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

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

2.1.6. AUDITAT - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402)

2.1.7. AUDITOR AL CALITĂȚII - persoana calificată pentru auditorilor calității (SR ISO 8402)

2.1.8. AUDITUL CALITĂȚII - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402)

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

2.1.10. CALIFICAT - statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.		Actualizarea	Ex.
Verificat			Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.14

2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

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

2.1.13. CARACTERISTICĂ - orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

2.1.14. CERTIFICARE - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.

2.1.15. CONFIMARE - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.1.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 8402).

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

2.1.18. CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

- avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități;
- o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.

2.1.19. CONTRACT - înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

2.1.20. CONTRACTANT - organizația care execută produse / servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.

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

2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE - indice (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea Ex.
Verificat				Data Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.16

ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

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

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

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

2.1.36. INTERFAȚĂ - limită comună interactivă între organizații / servicii / compartimente, colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

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

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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnatura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.17

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

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

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

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

2.1.47. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de 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.

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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex.
				Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.18

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

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

2.1.55. PERSONAL CALIFICAT PENTU 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 procese speciale.

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

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

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

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

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

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

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

2.1.63. SUBCONTRACT - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.19

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

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

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

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

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

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

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

2.2. PRESCURTARI

Numele, prenumele		Data		Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 2	Definiții și prescripții	Pag.20

AQ	- Asigurarea calității
CQ	- Controlul calității
CMET	- Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
CST	- Compartiment studii tehnologice
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examinare tehnică de asigurare a calității
FC	- Fișa chestionar
IL	- Instrucțiune de lucru
ILA	- Instrucțiuni de lucru aprovizionare
ITE	- Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	- Instrucțiune tehnică generală
ISC	- Inspekția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de înțrre recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a calității
PCCVÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedura generală
PIÎ	- Plan de inspekții și încercări
PL	- Procedura de lucru
P/I	- Procedură/Instrucțiune
PS	- Procedura de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de acțiune corective
RNC	- Raport de neconformitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 21

3. CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Ex.
		Data		Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 22

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură prin prezentul Manual că orice activitate desfășurată de SRL „NOBIL INVEST” care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de Lege.

3.1.4. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SRL „NOBIL INVEST” numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii SRL „NOBIL INVEST” pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

3.1.6. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC- uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.8. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.9. Ca obiective pe viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 23

- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de dirijare în Construcții.

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrare al SRL „NOBIL INVEST” adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrare hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului SRL „NOBIL INVEST”.

3.2.3. Directorul SRL „NOBIL INVEST” delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC șefului compartimentului AQ.

Directorul SRL „NOBIL INVEST” delegă autoritatea urmăririi implementării Programului de asigurare a calității, în executarea lucrărilor de construcție montaj Directorului tehnic.

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, SRL „NOBIL INVEST” directorul asigură în activitățile SRL „NOBIL INVEST” următoarele condiții:

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

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a SRL „NOBIL INVEST” este prezentată în Organigramă, anexa 7.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.		Actualizarea	Ex.
Verificat			Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 24

3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în anexa nr. 8.

3.3.3. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în anexa nr. 9

3.3.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în anexa nr. 10.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

3.4.1. **DIRECTOR – Calmîș Elena, Studii superioare.**

3.4.1.1. Directorul SRL „NOBIL INVEST” este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice SRL „NOBIL INVEST”.

3.4.1.2. Directorul SRL „NOBIL INVEST” delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3.4.1.3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de SRL „NOBIL INVEST”.

3.4.1.4. Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Aprobă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.
2. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SRL „NOBIL INVEST” pentru stabilirea și implementarea PAC.
3. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SRL „NOBIL INVEST” în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
4. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SRL „NOBIL INVEST”.
5. Semnează procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.
6. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.
7. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 25

8. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL „NOBIL INVEST”.

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

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

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

12. Aprobă procurarea de materiale, produse pentru SRL „NOBIL INVEST” numai de la furnizori autorizați.

3.4.2. COMPARTIMENTUL AQ – Pascal Alexandru - Studii superioare, inginer, Director.

Are următoarele responsabilități și competențe:

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.

2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.

3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor, secțiilor.

4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor, secțiilor din SRL „NOBIL INVEST”.

5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.

6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimentele SRL „NOBIL INVEST”.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.		Actualizarea	Ex.
Verificat			Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 26

7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SRL „NOBIL INVEST” .
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SRL „NOBIL INVEST” .
9. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
10. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SRL „NOBIL INVEST” și furnizori.
11. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizori SRL „NOBIL INVEST” și raportarea rezultatelor;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
12. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantiierelor și atelierilor.
13. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul.
14. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor normative și de proiectare.
15. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.
16. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente, șantiere și ateliere.

3.4.3. DIRIGINTE DE ȘANTIER- Midoni Serghei- studii superioare, inginer constructor.

Are următoarele responsabilități și competențe:

1. responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantiierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 27

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

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

- răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
- răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
- responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
- răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

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

3.4.4. COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

Funcțiile control tehnic de calitate la lucrările de construcție la îndeplinește **directorul tehnic- Cazacu Cristian**, studii superioare, inginer mecanic.

3.4.4.1. Răspunde de:

- controlul calității pentru lucrări de construcții-montaj;

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Ex.
				Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 28

- control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SRL „NOBIL INVEST”, depozite;
- evidență și urmărire RNC- uri, întocmite PCCVÎ și FCC.

3.4.4.2. Are următoarele responsabilități:

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

3.4.6. COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Funcțiile le îndeplinește **directorul** și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și implementarea procedurilor/ instrucțiunilor proprii de lucru.
4. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SRL „NOBIL INVEST” .

Numele, prenumele		Data	Semnătura	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Cebotari V.			Data	Nr.
Verificat					



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 29

5. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.

6. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.

7. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru SRL „NOBIL INVEST” în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.7. COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE.

Director – Calmiș Elena studii superioare,
Are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;
 - cursuri speciale organizate;
 - specializări, instruiri.
3. Păstrarea pe toată durata de construcție a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.8. COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

Funcțiile le îndeplinește **directorul** și are următoarele responsabilități:

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.		Actualizarea	Ex.
Verificat			Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 30

- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SRL „NOBIL INVEST” se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. SRL „NOBIL INVEST” asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

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

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

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

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SRL „NOBIL INVEST” pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de director.

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

3.5.8. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației SRL „NOBIL INVEST” pentru responsabilul din subordine.

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex. Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 3	Condiții referitoare la sistemul calității	Pag. 31

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

3.6. RESURSE

3.6.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor;

3.7. REPREZENTANTUL MANAGEMENTULUI

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

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

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

3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

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

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

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Ex.
			Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 32

4. ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex. Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 33

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SRL „NOBIL INVEST” se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

4.1.2. Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

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

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de **director**.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de SRL „NOBIL INVEST” prin director.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 34

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

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

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL „NOBIL INVEST” este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate;

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

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

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

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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

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

- documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 35

- emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.

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

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

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

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SRL „NOBIL INVEST” care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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

4.5.3. Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către compartimentele SRL „NOBIL INVEST”, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile proceduri PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 36

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlului și realizarea activităților de procurare ale SRL „NOBIL INVEST”.

4.6.2. Prin aceste măsuri SRL „NOBIL INVEST” asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

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

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

4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR.

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, și conservare a produselor procurate de SRL „NOBIL INVEST” se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

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

4.8. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.8.1. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

- recepționarea produselor, primirea acestora;
- ținerea sub control a produselor primite, începând cu momentul primirii până la introducerea în operă;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 4	Activități de execuție	PAG. 37

- anunțarea beneficiarului, în scris despre orice produs neconform, deteriorat, fie la primire, fie în perioada custodiei.

4.9. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.9.1. Toate materialele / produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SRL „NOBIL INVEST” sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

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

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

4.9.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către SRL „NOBIL INVEST” conform prevederilor procedurii de sistem.

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

Ștampilele sunt ținute sub control de compartimentului CQ prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciimenele de semnături.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 38

5. ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 39

5.1. MASURI GENERALE

5.1.1. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj, cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

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

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SRL „NOBIL INVEST” și a produselor procurate de la furnizorii SRL „NOBIL INVEST” sînt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 40

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

5.3.1. Responsabili pentru calitatea lucrărilor de construcții sunt diriginții de șantier.

SRL „NOBIL INVEST” nu dispune de subdiviziune de încercări autorizată. Pentru efectuarea încercărilor de laborator este încheiat contract (Nr. 15/C din 25.02.04 cu laboratorul acreditat al ICȘC „INCERCOM” Î.S.).

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

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

5.3.1.1. Pentru aprecierea calității lucrărilor de construcții se verifică:

1. Terasamente și lucrări de teren:

- sistematizarea pe verticală a terenului în conformitate cu cerințele de proiect;
- gradul de compactare a solului efectuând probe de laborator.

2. Executarea construcțiilor:

- recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- grosimea mortarului în rost;
- corespunderea pe verticală și orizontală a rândurilor de zidărie;
- montarea elementelor prefabricate din beton armat;
- îndeplinirea măsurilor antiseismice.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor:

- recepția materialelor de hidroizolare primite de la furnizori;
- calitatea termoizolației învelișurilor;
- corespunderea înclinării învelișului cerințelor de proiect;
- calitatea suprafeței construcțiilor înaintea începerii lucrărilor de hidroizolare;
- calitatea îmbinărilor sudate a materialelor hidroizolante.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor:

- recepția materialelor de finisare primite de la furnizori;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 40

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

5.3.1. Responsabili pentru calitatea lucrărilor de construcții sunt diriginții de șantier.

SRL „NOBIL INVEST” nu dispune de subdiviziune de încercări autorizată. Pentru efectuarea încercărilor de laborator este încheiat contract (Nr. 15/C din 25.02.13 cu laboratorul acreditat al ICȘC „INCERCOM” Î.S.).

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

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

5.3.1.1. Pentru aprecierea calității lucrărilor de construcții se verifică:

1. Terasamente și lucrări de teren:

- sistematizarea pe verticală a terenului în conformitate cu cerințele de proiect;
- gradul de compactare a solului efectuând probe de laborator.

2. Executarea construcțiilor:

- recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- grosimea mortarului în rost;
- corespunderea pe verticală și orizontală a rândurilor de zidărie;
- montarea elementelor prefabricate din beton armat;
- îndeplinirea măsurilor antiseismice.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor:

- recepția materialelor de hidroizolare primite de la furnizori;
- calitatea termoizolației învelișurilor;
- corespunderea înclinării învelișului cerințelor de proiect;
- calitatea suprafeței construcțiilor înaintea începerii lucrărilor de hidroizolare;
- calitatea îmbinărilor sudate a materialelor hidroizolante.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor:

- recepția materialelor de finisare primite de la furnizori;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 41

- calitatea lucrărilor de placaje;
- calitatea lucrărilor la construcția pardoselilor;
- calitatea lucrărilor de montare a elementelor de tâmplărie.

5. Instalații și rețele interioare :

- recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- corespunderea pe verticală și orizontală a instalațiilor;

6. Instalații și rețele exterioare:

- recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
- corespunderea pe verticală și orizontală a instalațiilor;

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.

- respectarea cerințelor tehnologice.

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

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

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

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

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

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

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SRL „NOBIL INVEST” sînt supuse verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 42

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

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 43

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

5.7.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de SRL „NOBIL INVEST” se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

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

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SRL „NOBIL INVEST” cât și a înregistrărilor primite de furnizor.

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

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sunt emise ca rezultat al implementării sistemului calității sunt păstrate la arhiva SRL „NOBIL INVEST” pe perioada specificată în procedurile specifice.

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

- sunt stabilite înaintea încercării activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi valabile, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele / activitățile la care se referă;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 5	Activități de confirmare	PAG. 44

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității SRL „NOBIL INVEST” aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

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

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

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

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

5.11. INSTRUIRE

5.11.1. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 6	Examinări tehnice de asigurare (ETAG)	PAG. 45

6. EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAG)

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 6	Examinări tehnice de asigurare (ETAG)	PAG. 46

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

6.1.1. SRL „NOBIL INVEST” prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC - urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul întreprinderii și beneficiar.

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

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

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

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

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

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

6.2.1. SRL „NOBIL INVEST” prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC- uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;
- ETAC- uri externe la furnizori de produse/ servicii pentru:
 - a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
 - b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 6	Examinări tehnice de asigurare (ETAG)	PAG. 47

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

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

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

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

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului organizației, beneficiarului.

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 7	Activități corective	PAG. 48

7. ACTIVITĂȚI CORECTIVE.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex.
				Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 7	Activități corective	PAG. 49

7.1. NECONFORMITĂȚI

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

7.1.2. Conducerea SRL „NOBIL INVEST” asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

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

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiunii de completare a formularului RNC.

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

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. SRL „NOBIL INVEST” prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „NOBIL INVEST”
Capitolul 7	Activități corective	PAG. 50

- implementarea acțiunilor corective,

7.2.2. SRL „NOBIL INVEST” se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

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

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

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

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

7.3. ACȚIUNI PREVENTIVE

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

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;

analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale organizației.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	Cebotari V.			Actualizarea
Verificat				Data
				Ex. Nr.



		PLAN DE CONTROL CALITATE VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVI)								
CONTROLUL IN PROCES: LUCRĂRI DE SCHIMBARE A ACOPERIȘULUI LA IP COLEGIUL AL. MATEEVICI”										
Nr. Crt	Operațiuni necesare	Operațiuni de control	Resp.	Documentul care se completeaza	Verificari și inspectii					
					Exec.	Coord. MC	Ctrl. Calit.	Benef.	PR	IB C E
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Predare front de lucru, Receptia si depozitarea materialelor pe santier	examinare vizuala, prezentare certificat de calitate	Sef PL	FCC PV predare primire front de lucru	*			*		
2.	Demontarea elementelor de acoperis, Inlocuirea elementelor de sarpana deteriorate	examinare vizuala probe, marcare loc,	Sef PL	Cartea tehncă	*			*		
3.	Reparatii la elemente de sarpana deteriorate, Reparatii la elemente de sarpana deteriorate	Examinare vizuala remediere, verificare tratament ingifug și antiseptic	Sef PL	Cartea tehnică, rapoarte de încercări, PV	*					
4.	Strat suplimentar polimeric, Invelitori din placi din tabla amprentata (tip tigla) pentru invelitorile acoperisurilor	Examinare vizuala remediere, verificare, Prezentare rapoarte încercări materiale, PV lucrări ascunse	Sef PL	Cartea tehnică, rapoarte de încercări, PV	*			*		
5.	Sisteme de jgheaburi, Sisteme de burlane, Mina curenta metalica montata	ex. vizuala verificare pe loc probe	Sef PL Ctrl Calit	Cartea tehnică, rapoarte de încercări, PV	*		*	*		
6.	Incarcarea și transportarea deșeurilor de construcție	Reaspectarea condițiilor de ecologie	Sef PL Ctrl Calit	FCC PVRC	*		*	*		
7.	Receptia lucrarilor	Verificare corespundere volume, inspectare vizuala, probe	Sef PL Ctrl Calit Sef Sant.	PVRC, PV	*		*	*		
Avizat de Responsabil Controlul Calității				Aprobat Responsabil Tehnic						



Măsuri de securitate pentru munca pe acoperiș

Nr.	Evaluarea riscurilor la locul de muncă	Măsura de securitate
1	Urcarea și coborârea de pe acoperiș	Amplasarea unei schele sau a unei scări corect securizate care vor asigura o cale de acces corespunzătoare.
2	Protecția marginilor	Sistem de protecție pentru prevenirea eventualelor căderi - o barieră fizică amplasată pe perimetrul acoperisului sau plasă de protecție. Dacă va exista riscul împingerii și căderii materialelor de pe marginea platformei de lucru, va fi plasat aditional un parapet de protecție.
3	Protecția individuală	Sisteme personale de oprire a căderii (cum ar fi hamurile de protecție, cureaua de protecție) care oferă exclusiv protecție individuală lucrătorului.
4	Platforma de lucru	De obicei o constituie însuși acoperișul. În caz contrar, pentru anumite tipuri de lucrări, de exemplu dacă se lucrează la un coș de fum pe acoperișul inclinat, se confecționează o platformă de lucru.
5	Pericol de cădere a materialelor	Se restricționează accesul publicului în zonele periculoase de sub sau de lângă lucrările desfășurate pe acoperișuri.
6	Condițiile meteorologice	Privind lucrul la înălțime, se interzice executarea lucrărilor în condiții meteorologice care ar putea pune în pericol sănătatea și securitatea lucrătorilor. Nu se va lucra pe acoperișuri în caz de îngheț, ploaie sau vânt.
7	Prevenirea accesului neautorizat	Se împiedica accesul neautorizat pe acoperiș, de ex. prin introducerea de permise de muncă sau blocarea scărilor de acces la acoperiș. De asemenea, se vor afișa indicatoare de avertizare pe acoperișurile existente, îndeosebi în punctele de acces pe acoperișuri.
8	Lucrări desfășurate lângă materiale fragile	Se delimitează zonele „sigure” în care să sunt incluse locurile de muncă și căile de acces. Într-un astfel de caz limitele se află la cel puțin 2 metri distanță de materialul fragil.

1. SCOP

Prezenta procedura se refera la executarea acoperisurilor.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se utilizeaza in cadrul organizatiei la executarea acoperisurilor.

3. DEFINITII / PRESCURTARI

SDV - Scule, Dispozitive si Verificatoare
DMM - Dispozitive de Masurare si Monitorizare
FCC - Fisa Control Calitate
PV - Proces Verbal
PCCVI - Plan de Control Calitate Verificari si Incercari
PSI - Prevenirea si Stingerea Incendiilor
AQ - Asigurarea Calitatii
MMI - Mijloace de Masurare si Incercare
PFB - Produs Furnizat de Beneficiar
PM - Protectia Muncii
RNC - Raport de Neconformitate

4. RESPONSABILITATI

Administrator

- aproba comenzile contractele ofertele de aprovizionare
- aproba planurile calitatii si instructiunile de inspectie si incercare avizat de responsabilul cu calitatea.
- aproba programul de audit intern.
- stabileste impreuna cu ceilalti membrii al conducerii societatii cerintele standard de pregatire teoretica si practica pentru toate locurile de munca din unitate.
- aproba documentele privind instruirea si perfectionarea personalului.

Sef de Santier

- raspunde de preluarea frontului de lucru.
- coordoneaza organizarea si asigurarea desfasurarii lucrarilor de executie contractate.
- nominalizeaza pe seful punctului de lucru cu acordul Sefului Compartimentului Tehnic conform H.G. 731/91.
- asigura la punctul de lucru toate documentele, materialele, utilajele si mijloacele de masurare si incercare(MMI) necesare inceperii si derularii executiei lucrarilor.

Sef Compartiment Tehnic

- primeste spre analiza si procesare cererile de oferta, comenzile si specificatiile tehnice transmise de potentialii beneficiari
- intocmeste proiecte de oferta.
- intocmeste programarea lunara a lucrarilor.
- supune spre aprobare Administrator proiectul de contract, dupa care il transmite beneficiarului.
- avizeaza nominalizarea pe lucrare a sefului punctului de lucru.
- verifica continutul, completudinea datelor din documentatia tehnica de executie, avizele, aprobarile proiectantului si ale specialistilor verificari de proiecte atestati conform regulamentelor in vigoare.
- verifica si avizeaza proiecte tehnologice, proiectele de organizare si graficele de executie a lucrarilor.
- urmareste permanent stadiul tehnic si calitativ de realizare a lucrarilor cu inscrierea datelor obtinute si concluziilor in registrul de evidenta a lucrarilor. Tine sub control si gestioneaza acest document.
- asigura pentru personalul din subordine fisele tehnologice, proiectele de executie si caietele de sarcini necesare executarii lucrarilor de montaj si reparatii.
- asigura elaborarea planurilor calitatii sau a procedurilor, instructiunilor de inspectie si incercare documente.
- asigura participarea personalului din subordine la efectuarea inspectiei la primire prin comisiile de receptie.
- anunta din timp beneficiarul pentru participarea acestuia la punctele de verificare prevazute in planurile calitatii.
- emite ordinul de incepere a lucrarilor aprobat de Administrator
- transmite punctelor de lucru ordinul de incepere al lucrarilor, aprobat, impreuna cu contractul, proiectul de executie
- participa la identificarea cauzelor ce determina aparitia neconformitatilor si dispune personalului din subordine rezolvarea acestora conform solutiilor adoptate.
- aproba solutii stabilite prin rapoartele de neconformitate.
- raspunde de instruirea auditorilor si calificarea acestora.
- analizeaza rapoartele de audit si observatiile rezultate, informeaza conducerea despre stadiul implementarii actiunilor corective rezultate.

DOCUMENT CONTROLAT

Intocmit si Verificat:RMC Data : Semnatura	Executare Șarpante	751-14 Rev. 0 Ex.
Proprietar de proces (Aprobat) :		Pagina 1 din 8
Data : Semnatura		Procedura Șarpante.vsd

Sef Punct de Lucru

- asigura activitatea de preluare a frontului de lucru si semnarea P.V. de predare-primire front.
- asigura la lucrare, personal muncitor calificat si instruit.
- urmareste si asigura la punctul de lucru, toate materialele necesare, identificabile si cu acte de calitate insotitoare .
- raspunde de dotarea punctului de lucru cu utilajele, SDV-urile, mijloacele de masurare si incercare calibrate necesare
- raspunde de realizarea, la punctul de lucru, a conditiilor prealabile necesare inceperii executiei.
- asigura insusirea si respectarea documentatiei tehnico-economice aplicabile, a procedurii tehnice aplicabile si a PCCVI.
- raspunde de realizarea lucrarilor si verificarea calitatii acestora.
- asigura convocarea factorilor implicati si respectarea semnificatiei punctelor de control stabilite in PCCVI aprobat .
 - notifica operativ beneficiarului despre orice neconformitate identificata la PFB inclusiv la documentele insotitoare.
- completeaza pe parcursul executiei si la receptie, FCC aferent si restul inregistrarilor ce atesta calitatea lucrarilor.
- raspunde de asigurarea tuturor conditiilor si respectarea prevederilor legale privind protectia muncii si PSI.
- asigura conditiile si participa la receptia finala a lucrarilor terminate.
- asigura toate conditiile pentru efectuarea verificarilor de catre Sef Compartiment Tehnic si rezolva observatiile emise de acesta.
- transmite la Compartiment Aprovizionare propunerile pentru materialele si prefabricatele necesare a fi aprovizionate sub forma listelor de materiale.
- verifica continutul comenzilor si contractelor de aprovizionare privind completitudinea datelor de aprovizionare inscise.
- participa la analiza neconformitatilor si propun solutii pentru rezolvarea acestora.
- raspund la realizarea la termen a actiunilor corective initiate in zonele lor de activitate.
- propun conducerea societatii sau responsabilului de calitate initierea de actiuni corective in zonele lor de activitate.
- asigura intretinerea si exploatarea dispozitivelor, verificarea periodica a utilajelor de ridicat.

Asigurarea Calitatii (AQ)

- analizeaza si avizeaza d.p.d.v. AQ procedura tehnica si PCCVI pe lucrare.
- elaboreaza, difuzeaza, modifica si controleaza retragerea din uz a documentelor din cadrul PANERA.
- participa la punctele de control stabilite la avizarea PCCVI.
- efectueaza audit si inspectii AQ asupra mediului de aplicare a prevederilor procedurii tehnice si PCCVI aprobate.
- urmareste rezolvarea actiunilor corective emise ca urmare a auditurilor interne sau externe, ale beneficiarului si organelor legale de control.
- controleaza prin sondaj activitatea de predare primire a frontului de lucru.
- efectueaza controalele planificate pe lucrare si controalele obligatorii conform punctelor stabilite in PCCVI aprobat.
- confirma calitatea lucrarilor executate in inregistrarile emise (P.V. receptie calitativa, P.V. probe, FCC, Buletine analiza, etc.)
- emite, tine sub control si confirma inchiderea RNC conform prevederilor procedurii de sistem "NECONFORMITATI"
- verifica la terminarea lucrarii, inregistrarile de calitate emise si participa la activitatile de receptie finala.
- evalueaza si avizeaza planurile calitatii.
- obtine avizul beneficiarilor pentru planurile calitatii, atunci cand este prevazut prin contract.
- coordoneaza periodic modul de depozitare al materialelor si echipamentelor.
- instruieste gestionarii depozitelor de materiale privind inspectia la primirea materialelor si conditiile impuse de depozitare a acestora.
- controleaza periodic modul de depozitare al materialelor si echipamentelor in depozit.
- intocmeste si desfasoara programul de instruire in domeniul asigurarii calitatii.
- intocmeste si pastreaza inregistrarile referitoare la instruirea in domeniul calitatii.

Compartimentul Aprovizionare

- analizeaza oferte tehnice ale utilajelor dispozitivelor si sculelor speciale prefabricatelor materialelor transmise de subcontractanti.
- asigura participarea personalului de subordine la comisiile de receptie.
- centralizeaza listele de materiale primite de la santier si sectii, si alte servicii.
- intocmeste documente de aprovizionare (comenzi, contracte etc.).
- asigura depozitarea produselor neconforma in spatii special amenajate pentru a evita utilizarea lor din neglijenta.
- face parte din comisia de receptie, si daca este cazul ia masuri pentru inlaturarea neconformitatilor.

Depozite

- raspunde de receptia, depozitarea si conservarea materialelor conform prevederilor procedurii de sistem, "Manipularea si depozitarea produselor" instructiunilor proprii si ale furnizorilor.
- asigura livrarea materialelor conform solicitarilor santierului, cu copii dupa inregistrarile de calitate insotitoare.
- gestioneaza documentele de calitate insotitoare ale materialelor (certificate de calitate, buletine de analiza) si conserva datele de identificare ale materialelor conform procedurii de sistem "Identificarea si trasabilitatea".
- este responsabil de identificarea materialului neconform si izolarea acestuia pana la rezolvarea neconformitatii.

5. DOCUMENTE AFERENTE

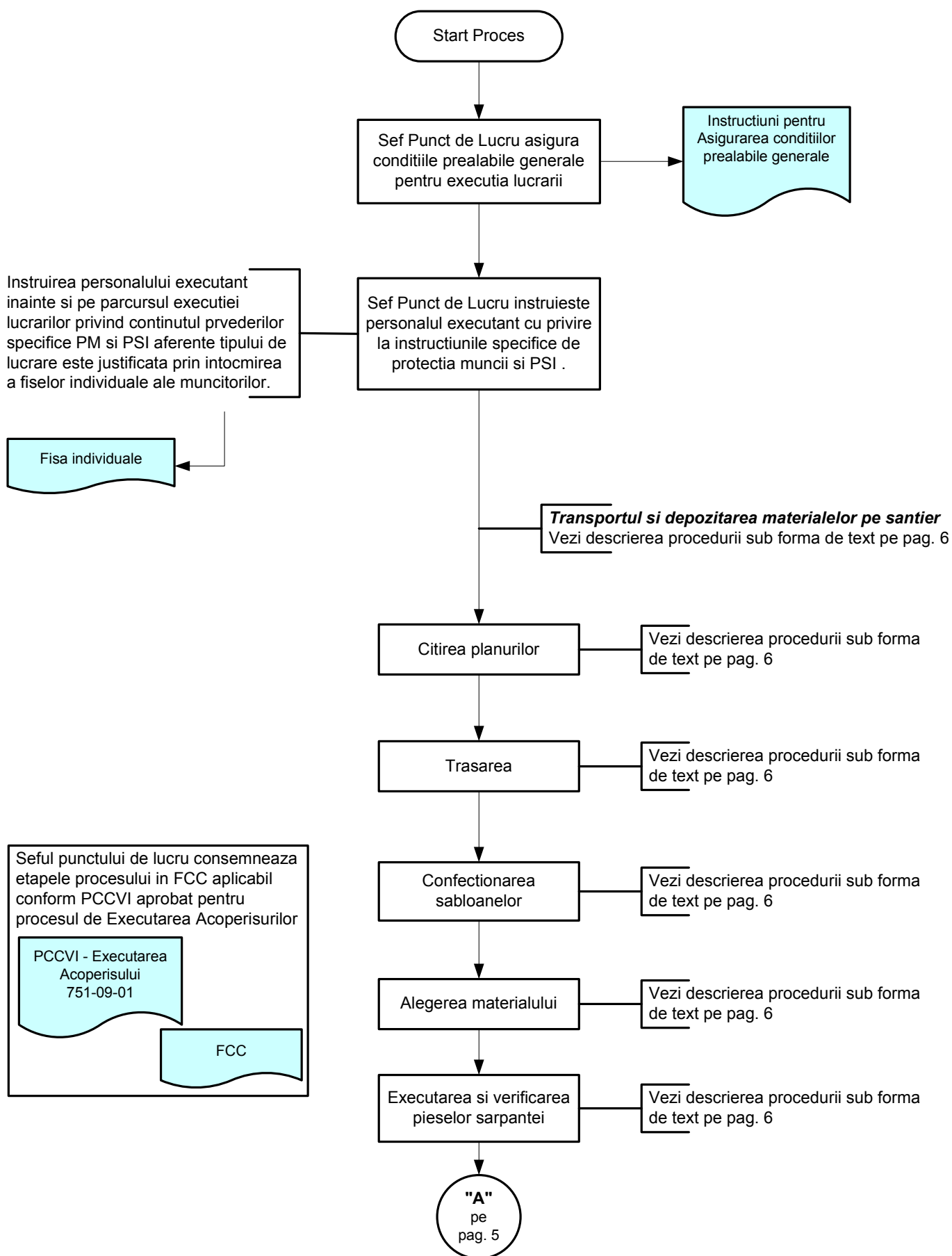
Cod	Denumire	Tip	Durata de păstrare	Unde se pastrează	Arhivare
Legea nr. 10/1995	Legea nr. 10/1995 privind calitatea in constructii.	Lege	Perioada valabilității	Arhivă	-
C 56-85	Normativ privind verificarea calitatii lucrarilor de constructii si instalatii.	Normativ	Perioada valabilității	Arhivă	-
C 37-88	Normativ pentru alcatuirea si executarea invelitorilor la constructii	Normativ	Perioada valabilității	Arhivă	-
C 217-83	Norme tehnice privind alcatuirea si executarea hidroizolatoarelor cu folii din PVC plastifiat la acoperisuri	Normativ	Perioada valabilității	Arhivă	-
C 300 - 94	Normativ de prevenire si stingere a incendiilor pe durata executarii lucrarilor de constructii si instalatii aferente acestora, aprobat cu ordinul MLPAT nr. 20/N/11.07.1994.	Lege	Perioada valabilității	Arhivă	-
-	P.V. de trasare	Formular	Perioada lucrării	Sef Punct de Lucru Coordonator MC	2 ani
-	Instructiuni pentru Asigurarea conditiilor prealabile generale	Instr. de lucru	Perioada valabilității	la Coordonator MC	-
-	P.V. de Receptie Calitativa	Formular	Perioada lucrării	Sef Punct de Lucru Coordonator MC	2 ani

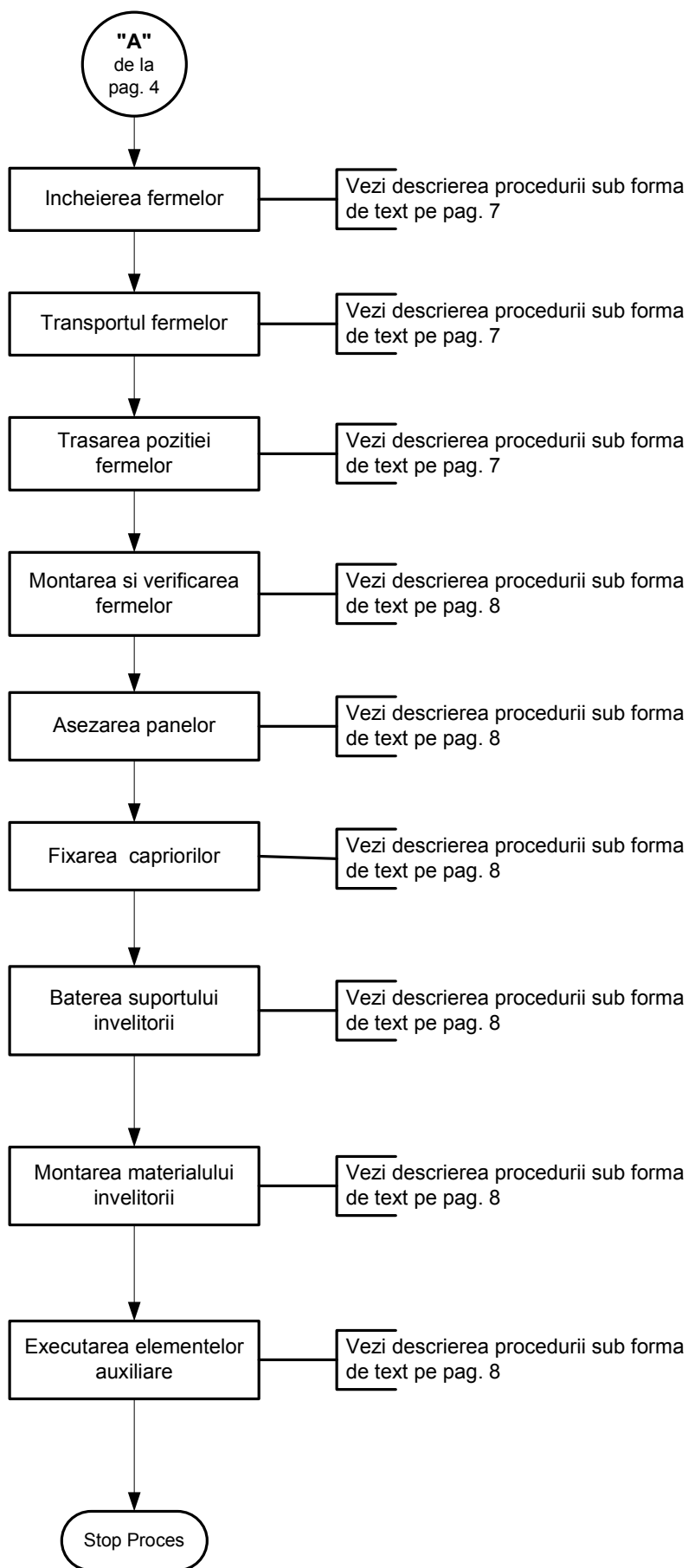
DOCUMENT CONTROLAT

Pagina 3 din 8

Procedura Sarpante.vsd

6.1 DESCRIEREA PROCESULUI SUB FORMA DE SCHEMA LOGICA





6.2 DESCRIEREA PROCESULUI SUB FORMA DE TEXT

Sef Punct de Lucru asigura conditiile prealabile generale pentru executia lucrarii.

Sef Punct de Lucru instruieste personalul executant cu privire la instructiunile specifice de protectia muncii si PSI indicate de Ordinul MLPAT nr.9/N/15.03.93 si Ordinul MLPAT nr. 20/N/11.07.94.

Instruirea personalului executant inainte si pe parcursul executiei lucrarilor privind continutul prvederilor specifice PM si PSI aferente tipului de lucrare este justificata prin intocmirea "FCI" si a fiselor individuale ale muncitorilor.

Transportul si depozitarea materialelor pe santier.

Citirea planurilor

In planurile sarpantei sunt cuprinse toate planurile necesare pentru executie.

Proiectia orizontala este vederea de deasupra a sarpantei, denumita si planul sarpantei. In aceasta proiectie se indica toate piesele componente, cu notarea sectiunilor. De asemenea se arata pozitia fermelor si distanta dintre ele, precum si dimensiunile sarpantei.

Sectiunile sunt desene intocmite considerand ca sarpanta ar fi taiat pe inaltime.

Principale sectiuni sunt: - sectiunea longitudinala

- sectiunea tranzversala

In aceste desene se indica inaltimea sarpantei si modul de asezare a pieselor componente.

Detaliile sunt reprezentari in scara mare a diferitelor parti ale sarpantei, necesare unei executii exacte. In detaliile se reprezinta fiecare nod al sarpantei, cu imbinarile respective. Tot in detalii se reprezinta lucarnele, racordarea cosurilor cu acoperisul etc.

Extrasul de materiale este o tabela care cuprinde toate piesele sarpantei, cu specificarea dimensiunilor acestora, stabilite in raport cu lungimile si sectiunile standardizate ale lemnului.

Trasarea

De obicei fermele se traseaza in marime naturala. Trasare se face pe o podina de scanduri numita planseta (platforma sau arie) de trasare.

Confectionarea plansetei de trasare - aceasta este alcatuita din scanduri de 2,4 cm grosime, late de circa 10 cm fixate cu cuie pe grinzisoare sau pe scanduri asezate la 0,7-1,00 m distanta. Dimensiunile plansetei se stabilesc in raport cu marimea fermei. Cand ferma are o axa de simetrie, este suficient sa se traseze numai o jumatate din sarpanta.

Planseta se monteaza fie pe pardoseala atelierului de dulgherie, fie in exterior, pe pamant. Inainte de montare, suprafata suportului trebuie bine nivelata iar planseta se verifica cu bolobocul si dreptarul, pentru a fi perfect plana si orizontala, cea ce este neaparat necesara pentru o trasare exacta.

Trasarea profilului se traseaza dupa sectiunea ei tranzversala. De obicei acest profil are forma unui triunghi alcatuit din jumatatea talpii fermei, din popul asezat in axa si din caprior. Dimensiunile se iau din proiect. Trasarea se face obisnuit pe axele geometrice ale pieselor, care sunt figurate in proiect. Cand pe plan nu se indica aceste axe, ele se stabilesc tinandu-se seama de grosimile pieselor respective.

Trasarea popilor care sunt perpendiculari pe talpi, trebuie sa se aplice regulile de trasare a perpendicularelor.

Trasarea perpendicularelor cu sfoara se poate executa astfel:

Pe linia trasata pe axa talpii se ia punctul O la intersectia axei popului cu cea a talpii. Se masoara cu metrul de ambele parti ale acestui punct aceiasi dimensiune, in punctele obtinute (AB) se fixeaza succesiv cate un cui, de care se leaga o sfoara, a carei lungime este egala cu AB, cu creionul sau cuiul fixat la capatul sforii se traseaza doua arce de cerc. Intersectia C a acestor arce este un punct al perpendicularei OC pe AB.

Pe santier se foloseste frecvent triunghiul dreptunghic alcatuit dintr-o sfoara, de exemplu, 12 m lungime, inodata succesiv la 4 m, 5 m, 3 m, in nodul 2 se obtine un unghi drept. Sfoara poate sa fie un multiplu sau un submultiplu al dimensiunilor aratate.

Pe santier se poate construi si un coltar din trei scanduri cu lungimi de 0,8 m; 1 m; 0,6 m; asemanator triunghiului de sfoara.

Dupa trasarea axei popului, se masoara pe aceasta inaltime h din proiect, considerate de la axa talpii pana la axa capriorului. Se masoara apoi pe talpa o distanta egala cu $1/2$ h, luata de la axa popului pana la cea a capriorului. Unind punctele obtinute, se determina axa capriorului.

Trasarea pieselor sarpantei - se executa pe baza sectiunii tranzversale a sarpantei. Pe planseta se insemna axele fiecarei piese componente, amplasandu-se la distantele indicate, iar la urma verificandu-se trasarea tuturor axelor.

Dupa verificare se traseaza, tot dupa plan, fiecare piesa in adevarata ei marime si forma, amplasandu-se in raport cu axele trasate. La sfarsitul trasarii, pe planseta se afla desenat, la marimea si forma reala, piesele care compun sarpanta.

La urma, trasarea sarpantei se completeaza cu insemnarea exacta a locului tuturor pieselor de imbinare. La fermele din scanduri, intrucat imbinarile de la noduri nu se mai pot executa dupa axele scandurilor, trasare se face chiar dupa conturul pieselor componente.

Confectionarea sabloanelor

În acest scop, se extrag din proiect piesele sarpantei, apoi se executa sabloanele.

Extragerea pieselor . Folosind tabela pieselor si profilul trasat, se extrage forma si profilul pieselor in adevarata marime.

Executarea sabloanelor. Dimensiunile si formele extrase se insemnau pe scandurile respective, care se taie, obtinandu-se sabloane. Sabloanele se prevad cu taieturile pentru imbinari si cu locurile pentru piesele de solidarizare, in care se dau gauri. Cand sunt imbinari mai complicate, se confectioneaza sabloane mai speciale (pentru fixare nod al fermei) , executat obisnuit din tabla, care permit imbinarea corecta a pieselor.

Alegerea materialului

Pentru a face economii maxime de materiale si a folosi rational lemnul, materialul trebuie ales cu atentie.

Intai se calculeaza numarul si dimensiunile bucatilor de material necesare. Lemnul se alege pentru fiecare piesa atat in functie de sectiunea si lungimea ei, cat si de calitatea materialului. Materialul cel mai bun se foloseste la piesele care trebuie sa aiba o rezistenta mare (popi, pene) iar resturile de material la piesele mai putin solicitate (cosoroaba, clesti, contrafile).

Executarea si verificarea pieselor sarpantei

Executarea fiecarei piese se poate face pe santier sau in atelier. Ea cuprinde mai multe operatii.

Trasarea pieselor. Se face cu ajutorul sabloanelor. Sablonul se fixeaza provizoriu in cuie, apoi se traseaza cu creionul pe marginea lui. Totodata se traseaza locurile pentru cuie, buloane, scoabe etc. Fiecare piesa este marcata si asezata in stiva respectiva.

Taierea la dimensiuni si forme. Dupa liniile trasate, se taie si se profileaza fiecare tip de piesa. Taierea in serie a pieselor de acelasi fel are loc numai dupa ce s-a facut verificarea fiecareia, pentru a se asigura exactitatea executiei. Fiecare piesa executata se verifica dupa proiect si sablon. In plus se controleaza daca piesa permite o asamblare buna, facandu-se incheierea de proba a diferitelor parti ale fermei, pe planseta de trasare. In urma acestor probe piesele vor fi ajustate.

Confectionarea pieselor de acelasi fel. Se confectioneaza in numarul necesar , rapid si exact, prin folosirea mecanizarii si metodelor de lucru in serie.

Incheierea fermelor

Incheierea fermelor consta din imbinarea tuturor elementelor componente, operatie executata in mod obisnuit pe planseta de trasare, care din acest motiv mai poarta numele si arie de asamblare. Piesele componente ale sarpantei, asezate in jurul ariei, in stive grupate pe marci, se incheie conform proiectului. Elementele incheiate se stivuiesc la locul de asamblare, de unde se transporta la locul de montare.

Pentru ca incheierea fermelor sa se poate face rapid si cu respectarea dimensiunilor exacte din proiect, se recomanda ca asamblarea la planseta sa se faca cu ajutorul unui dispozitiv de fixare. Aceste dispozitive constau din suporti de lemn asezate la distantele necesare si dispusi pe inaltimea sarpantei. Suportii sunt prevazuti cu locasuri chertate in care se fixeaza talpa si capriorul fermei. Cand talpa sau capriorul au sectiuni mari, locasul suportului este prevazut in plus cu cate doua sipci montate vertical, precum si cu contrafile, care asigura rigiditatea necesara. Suportii mentin piesele in pozitia lor definitiva.

Incheierea se face pe arie, asezand piesele componente pe profilul trasat, dupa care se monteaza imbinarile si se solidarizeaza. Fermele de dimensiuni mari se incheie numai cate o jumătate, cele doua jumătăți de ferma urmand sa se asambleze la locul de montare. In mod analog se incheie si scaunele.

Incheierea fermelor de scanduri se face tot la planseta. Scandurile se asambleaza, apoi se fixeaza provizoriu in cateva cuie batute la noduri. Dupa aceea, se traseaza conform proiectului locurile exacte ale cuiei la noduri.

Pentru incheierea fermelor curbe se folosesc dispozitive de fixare asezate pe planseta dupa profilul trasat.

Transportul fermelor

De la aria de asamblare, fermele incheiate sunt transportate la locul de montare prin diferite mijloace, in raport cu greutatea si marimea lor. Astfel, scaunele si fermele mai mici se transporta manual si se ridica pe scarile provizorii de pe santier, cu scripeti sau cu elevator. Cind distantele de la atelier la locul de montare sunt mari, se foloseste transportul cu carute, camioane sau remorci.

Fermele de dimensiuni mai mari se transporta cu macarale de diferite tipuri, care se aleg in raport cu marimea si deschiderea fermei. Una din acestea, care are o folosire larga pe santierele noastre, este macara-turn, aceasta executa totodata si ridicarea fermelor la locul de montare, asezandu-le in pozitie definitiva. Legarea fermei de grinda macaralei-turn se face cu cabluri, introducand intre acestea si ferme captuseli de scanduri, pentru a impiedica ruperea sau strivirea fermei la ridicare. Pentru a evita accidentele si degradarea fermelor, ele se leaga de cablu si se ridica intai de probe pana la 10 - 15 cm deasupra terenului, dupa aceasta se inlatura eventualele deformari aparute, fixandu-se intariri provizorii din scanduri batute in cuie acolo unde este necesar. Apoi se ridica fermele la locul de montare, asezandu-se in pozitia respectiva, indicate de dulgherii care urmaresc operatia de ridicare.

Trasarea pozitiei fermelor

Înainte de executarea trasarii, se curata locul respectiv, pregatindu-se pentru montare. Apoi se controleaza dupa proiect locul de montare in ceea ce priveste dimensiunile, forma si cotele. Se verifica distanta dintre reazeme, pozitia si cotele acestora, pentru ca abaterile sa poate fi inlaturate in timp. De asemenea, se verifica daca este posibil buna ancorare a fermelor.

Trasarea propriu-zisa consta din marcarea pe ultimul planseu a locului fiecarui scaun sau ferma, insemnand cu creta sau creionul axele acestora. Trebuie sa se traseze pozitia tuturor fermelor sau scaunelor sarpantei, spre a se putea inlatura eventualele diferente rezultate in urma executiei, diferente care se repartizeaza la intreaga sarpanta.

Pe planseul podului sau ultimului nivel al cladirii se traseaza atat locul fermelor, cat si elementele acoperisului. Trasarea pe portiuni nu se recomanda, deoarece poate conduce la diferente fata de proiect, care nu se mai pot repartiza la intregul acoperis.

Montarea si verificarea fermelor

Intai se executa pregatirea reazemelor, izolarea hidrofula a acestora si verificarea lor. Apoi se monteaza sarpanta. Montarea scaunelor se incepe asezand pe reazeme, in locurile trasate talpa si popii incheiati. Apoi se verifica inaltimea si verticalitatea popilor, numai dupa aceasta se asezaza clestii. Fiecare scaun este sustinut provizoriu, iar apoi, dupa montarea tuturor, se controleaza nivelul general si se fac modificarile trebuitoare, la urma se face fixarea definitiva a clestilor. Fermele liber purtatoare se monteaza asemanator. Fiecare ferma incheiata se ridica la locul trasat si se fixeaza pe reazeme. Fermele ridicate se sustin provizoriu cu contravanturi, sprijinurile care trebuie mentinute pana la ancorarea lor. In special prima ferma, legate de reazeme cu cabluri, trebuie bine contravantuata, pentru permite apoi ca de ea sa se lege provizoriu celelalte ferme. Definitivarea pozitiei fermelor se face la urma, dupa ridicarea si fixarea provizorie a tuturor fermelor. Fixarea definitiva a sarpantei se face prin ancorarea ei de planseul ultimului etaj al cladirii. Pentru asigurarea conditiilor de stabilitate si securitate cerute sarpantelor de lemn, ancorarea lor de plansee este obligatorie, chiar daca nu este prevazuta in proiect. In cazul cand pe reazeme exista centura de beton armat, ancorarea se executa cu mustati de otel-beton sau cu buloane fixate in beton. Cand nu exista centura, buloanele sau ancorele fermei se fixeaza cu mortar de ciment in locasuri prevazute in zidarie.

Asezarea panelor

La asezarea panelor in pozitia orizontala sau dupa apela acoperisului, trebuie sa se verifice nivelul orizontal si pozitia lor in raport cu capriorii. Odata cu fixarea panelor se monteaza si contrafisele dintre acestea si popii. Contrafisele fixeaza sarpanta si pozitia ei.

In mod curent, paneele sunt fasonate dinainte, la atelier, unde sunt marcate, apoi sunt transportate la locul de montare. Paneele de la capetele acoperisului care au lungimi variabile, se fasoneaza chiar la locul de montare.

Fixarea capriorilor

Capriorii se fixeaza perpendicular pe pane. Inainte de montare, se insemna pe pane locurile capriorilor, urmarind sa se obtina distantele egale intre ei, precum si o buna asezare acestora la capetele sarpantei. In dreptul fiecarui scaun sau ferma, este bine sa se monteze cate o pereche de capriori, pentru a se obtine o buna legatura prin clesti.

Baterea suportului invelitorii

Scandurile asterelii, care constituie suportul obisnuit al invelitorii, se bat perpendicular pe capriori si paralel cu poala acoperisului, incepand de la coama spre poala sau invers si de la un capat la altul al sarpantei. La muchi si doli, scandurile se petrec cu cativa centimetrii, apoi se taie la sfoara.

In cea ce priveste sipcile, acestea se fixeaza in cuie, la distantele etabilite. Distanța dintre sipci (sau pane) se stabileste in raport cu dimensiunile materialului invelitorii si cu felul cum urmeaza a se monta acesta.

Pentru executarea rapid si cu exactitate operatia de batere a sipcilor, se foloseste sablonul.

Montarea materialului invelitorii

Invelitorii se monteaza de obicei incepand de la poala catre coama, strat peste strat, lucrul desfasurandu-se dintr-o parte de catre cealalta. O inalta productivitate a muncii se obtine in cazul cand lucrul este executat de doi dulgheri, lucrând unul dupa altul.

O atentie deosebita trebuie acordata executarii coamelor, muchiilor, doliilor si locurilor de racordare a invelitorii cu cosurile, mai ales la invelitorile de paie, stuf, sindrila, sita. Astfel, coamele si muchiile se invelesc fie cu mai multe straturi din materialul respectiv, fie cu scanduri. La doli se sporeste de asemenea numarul straturilor invelitorii, introducandu-se in plus captuseli din scanduri, carton asfaltat ori tabla zincata. In jurul cosurilor de fum se prevede o imbracaminte din tabla zincata, care, in fata cosului, spre poala, se trece deasupra invelitorii, iar in spate, spre coama, se asezaza sub invelitoare dandu-i-se forma de sa.

Executarea elementelor auxiliare ale acoperisului

Pentru executarea stresinii, de obicei capriorii se lasa mai lungi la poala, apoi se taie la sfoara. Acest lucru se face mai ales cand stresiniile sunt infundate, taierea executandu-se chiar la streasina. La stresiniile cu capriori aparenti, capetele acestora se fasoneaza la dimensiuni, iar daca este cazul, se profileaza la atelier sau la banc. Montarea capriorilor in acest caz se incepe cu fixarea celor de la streasina, care se aliniaza dupa sfoara.

In cea ce priveste lucarnele, acestea se fasoneaza la banc impreuna cu celelalte piese ale acoperisului. Scheletul acestora se monteaza odata cu fixarea capriorilor. Uneori lucarnele se aduc gata incheiate de la atelier, fixandu-se la capriori numai la capete. Alteori se aduc neincheiate si se monteaza bucata cu bucata, incepand cu piesele tranzversale de la capete, care se fixeaza pe capriori.

Tabacherile se fasoneaza si se incheie la atelier sau pe banc, montandu-se odata cu executarea invelitorii.



PLANUL DE ATENUARE A IMPACTULUI ASUPRA MEDIULUI

	Etapa de lucru	Impact posibil	Măsurile de atenuare
1	Organizare de șantier (pentru fiecare bloc în parte)	Pericol de provocare a traumatismelor	Ingrădirea șantierului de lucru pentru a preveni accesul copiilor și persoanelor neautorizate
2	Demontare materiale de construcție	Generare de deșeuri industriale	Manipularea corectă și stocarea temporară a materialelor în containere de depozitare deșeuri Gestionarea atentă a foilor de azbest stropite cu apă, plasarea lor pe peleți de lemn și învelirea cu polietilenă. Colectarea separată a deșeurilor (azbest, lemn, metal, plastic)
		Creșterea nivelului de zgomot și vibrații	Eliminarea și controlul zgomotului la sursă, asigurarea unei distanțe suficiente până la receptori Respectarea regimului de zi a instituției preșcolare
3	Eliminarea deșeurilor	Poluarea solului provocată de căderile /scurgerile accidentale de la vehicule și echipamente de lucru	Prevenirea și controlul poluării, Menținerea și echipamentelor de transport și de construcție Manipularea materialelor numai în zona de construcție/păstrare
		Creșterea nivelului de zgomot și vibrații	Eliminarea și controlul zgomotului la sursă, asigurarea unei distanțe suficiente până la receptori Utilizarea tehnicii moderne Limitarea vitezei
		Poluarea aerului cu praf	Spălarea roților vehiculelor înainte de părăsirea amplasamentului
	Lucrări de construcție și amenajare teren	Emisii de gaze de eșapament provenite din trafic și din operarea utilajului de construcții	Controlul autovehiculelor și echipamentelor de construcții
		Poluarea aerului cu praf	Spălarea roților vehiculelor înainte de părăsirea amplasamentului
		Compactarea solului în apropierea șantierului de lucru	Operarea numai în zona de construcție
		Creșterea nivelului de zgomot și vibrații	Eliminarea și controlul zgomotului la sursă, asigurarea unei distanțe suficiente până la receptori Respectarea regimului de zi a instituției preșcolare Utilizarea tehnicii moderne Limitarea vitezei
		Materiale sigure pentru mediu și sănătate	Prezentarea certificatelor de conformitate pentru materialele utilizate



PLANUL DE GESTIONARE A DEȘEURILOR

	PROCES	MĂSURI DE GESTIONARE
1	Organizare de șantier (pentru fiecare bloc în parte)	Izolarea zonei de lucru prin montarea gardului de delimitare a accesului persoanelor și utilajelor de transport Amenajarea spațiului de depozitare a deșeurilor sub forma unei platforme, delimitată și dotată pentru evitarea contaminării solului cu deșeurile periculoase (azbest). Protejarea solului împotriva contaminării cu deșeurii periculoase, prin montarea unei folii protectoare;
2	Demontare și Colectarea deșeurilor de construcție	Instalarea containerului de colectare a deșeurilor periculoși în zona de lucru, la baza acoperișului; Efectuarea operațiilor de demontare succesivă a azbocimentului. Operațiile de demontare se realizează din coama (vârful) acoperișului spre bază, pe zone bine delimitate. Finalizarea pentru fiecare clădire a operațiilor de demontare și colectare a întregii cantități de azbociment, cu curățarea întregului acoperiș și a zonei de lucru din jurul clădirii de deșeurii și pulbere de azbociment și preluarea acestora în containere închise; Ambalarea deșeurilor de azbociment stropite cu apă, plasarea lor pe peleți de lemn și învelirea cu polietilenă. Colectarea deșeurilor în containere separate, pe fiecare tip de deșeu (azbest, lemn, metal, plastic, etc.)
3	Eliminarea deșeurilor de construcție periculoase	Preluarea continuă a deșeurilor depozitate în containere închise, din zona de lucru, imediat după umplerea lor, acestea fiind transportate la punctele de procesare în vederea eliminării; Recuperarea deșeurilor care vor cădea în afara containerelor de colectare, pe spațiile protejate cu folie; Manipularea materialelor numai în zona de construcție/păstrare.



4	Transportarea deșeurilor (materialelor periculoase)	Manipularea corectă și stocarea temporară a materialelor în containere de depozitare deșeuri. Transportarea deșeurilor provenite din activități de construcții la punctele de colectare autorizate.
5.	Reutilizarea deșeurilor nepericuloase	pot constitui o sursă pentru reciclare și re folosire în industria construcțiilor (drumuri, pavaje, etc.) și alte operațiuni de valorificare materială.

Institutul de Cercetări Științifice în Construcții, str.Independenței, 6/1, mun.Chișinău, MD 2043, Republica Moldova, tel: 77-46-38; 77-68-36 fax:77-69-30, IBAN MD79ML000000222401900285, BC,,Moldindconbank" filiala Onest, cod MOLDMD2x319, cod fiscal 1003600051547, numit în continuare **EXECUTANT**, reprezentat de Director dl. Anatolie Izbînda care activează în baza Statului și:

SRL,,Nobil Invest"

Rep. Moldova, or. Chișinău str. Pușkin 22 of.211

c/f: 1013600003628 cod TVA: 0208901

IBAN: MD23MO2224ASV9755197100

B.C,,MOBIASBANCA-Groupe Societe Generale"SA

MOBBMD22 (tel: 0/22/23-77-44)

reprezentat de Director **Elena Calmîș**

au încheiat prezentul **contract** după cum urmează:

1 OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul contractului constituie executarea de către **EXECUTANT** controlul calității materialelor pentru construcție și construcțiilor prin metode distructive și nedistructive conform Domeniului de Acreditare din 27.07.2020.

2 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE:

EXECUTANTUL își asumă următoarele obligații:

- 2.1** Să efectueze, la comanda beneficiarului, încercări în vederea calității și certificării produselor conform standardului de referință (documentului normativ) și/sau conform programului de încercări aprobat în ordinea stabilită de OCP sau în baza cererii.
- 2.2** Să documenteze și să păstreze informația privind rezultatele încercărilor.
- 2.3** Să întocmească rapoarte de încercări, indiferent de rezultate, în termen de cel mult 2 zile după efectuarea încercărilor.
- 2.4** Să asigure conformitatea permanentă cu exigențele pentru laboratoarele (centrele) de încercări acreditate conform certificatului de acreditare.
- 2.5** Să asigure obiectivitatea, veridicitatea, exactitatea și forma de prezentare a rezultatelor încercărilor conform exigențelor certificatului de acreditare.
- 2.6** Să nu participe direct sau indirect în proiectarea și fabricarea produselor similare cu cele încercate în scopul calității sau certificării.
- 2.7** Să informeze privind amendamentele la contract și în caz de necesitate să coordoneze subcontractantul.
- 2.8** Să asigure reprezentanților beneficiarului (caz de necesitate) posibilitatea de a asista la încercări.
- 2.9** Să asigure posibilitatea prezenței reprezentantului clientului la încercări, la solicitarea acestuia.

2.10 Să asigure confidențialitatea informației clientului, cu excepția rezultatelor negative obținute pentru produs solicitat la certificare pentru care CÎ este obligat să anunțe OCP.

2.11 Să efectueze schimb de informații cu beneficiarul privind modificările recente a documentelor normative.

2.12 Să efectueze lucrările de laborator din data achitării conturilor de plată eliberate.

2.13 Să discute cu clientul despre regula de decizie.

2.1 BENEFICIARUL își asumă următoarele obligații:

2.1.1 Să completeze feedbackul.

2.1.2 Să asigure confidențialitatea informației pe parcursul colaborării cu laboratorul (centrul de încercări) cu excepția rezultatelor negative ale încercărilor de securitate.

2.1.3 Să achite lucrările prestate conform manoperei de calcul.

2.1.4 Achitarea pentru serviciile prestate, se efectuează **preventiv și integral**, prin virament sau numerar, în baza conturilor de plată eliberate.

3 CLAUZE FINALE:

3.1 Consultările și informațiile obținute pe parcursul negocierii prezentului contract sunt confidențiale.

3.2 Litigiile care ar putea apărea pe parcursul colaborării se vor rezolva pe cale amiabilă sau, în caz de a le rezolva legislației în vigoare a RM.

3.3 Contractul poate fi modificat numai cu acordul ambelor Părți Contractante.

3.4 Contractul intră în vigoare din momentul semnării și este valabil pe perioada de 1 an de zile.

3.5 În cazul când una din Părțile Contractante solicită rezilierea contractului, solicitarea de reziliere trebuie înaintată celei de a doua Părți Contractante cu 30 zile înaintea datei rezilierii.

3.6 Contractul este întocmit în 2 exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, ambele avînd aceeași putere juridică.

EXECUTANT:

Director



A. Izbînda



BENEFICIAR:

Director



Elena Calmîș

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DȘ

Numărul 3480

Eliberat domnului (doamnei): **Cernica Dorin**

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte de șantier**

De neniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

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, hidroizolație și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **21 aprilie 2016**

Valabil până la **21 aprilie 2021**



Anatolie ZOLOTCHOV

Viceministru



Certificat de înregistrare

NOBIL INVEST SRL

Str. A. Puşkin, Nr. 22, Of. 211, MD-2012, Mun. Chişinău, Republica Moldova

*pentru recunoaşterea Sistemului de Management
al Calităţii în conformitate cu cerinţele*

ISO 9001:2015 / SR EN ISO 9001:2015

Domeniul de activitate acoperit de acest certificat este

**Lucrări de construcţii de clădiri şi construcţii ingineresti, instalaţii şi reţele tehnico-
edilitare, reconstrucţii, consolidări, inclusiv instalaţii şi reţele exterioare şi
interioare, instalaţii şi reţele termice, sisteme de ventilare şi condiţionare a aerului.**

Nr. certificat: 09/PRO19208/0001/Ro
Data emiterii: 12.11.2019
Data expirării: 11.11.2022



Manager Certificări

Data limită pentru primul audit anual de supraveghere: 11.11.2020

Manager Certificări

Data limită pentru al doilea audit anual de supraveghere 11.11.2021

Manager Certificări



Certificat de înregistrare

NOBIL INVEST SRL

Str. A. Puşkin, Nr. 22, Of. 211, MD-2012, Mun. Chişinău, Republica Moldova

*pentru recunoaşterea Sistemului de Management
de Mediu în conformitate cu cerinţele*

ISO 14001:2015 / SR EN ISO 14001:2015

Domeniul de activitate acoperit de acest certificat este

**Lucrări de construcţii de clădiri şi construcţii ingineresti, instalaţii şi reţele tehnico-
edilitare, reconstrucţii, consolidări, inclusiv instalaţii şi reţele exterioare şi
interioare, instalaţii şi reţele termice, sisteme de ventilare şi condiţionare a aerului.**

Nr. certificat: 14/PRO19208/0001/Ro
Data emiterii: 12.11.2019
Data expirării: 11.11.2022



Manager Certificări

Data limită pentru primul audit anual de supraveghere: 11.11.2020

Manager Certificări

Data limită pentru al doilea audit anual de supraveghere 11.11.2021

Manager Certificări



Certificat de înregistrare

NOBIL INVEST SRL

Str. A. Puşkin, Nr. 22, Of. 211, MD-2012, Mun. Chişinău, Republica Moldova

*pentru recunoaşterea Sistemului de Management
al Sănătăţii şi Securităţii în Muncă în conformitate cu cerinţele*

ISO 45001:2018 / SR ISO 45001:2018

Domeniul de activitate acoperit de acest certificat este

**Lucrări de construcţii de clădiri şi construcţii ingineresti, instalaţii şi reţele tehnico-
edilitare, reconstrucţii, consolidări, inclusiv instalaţii şi reţele exterioare şi
interioare, instalaţii şi reţele termice, sisteme de ventilare şi condiţionare a aerului.
Procesare, sortarea, ambalarea şi comercializare produselor alimentare şi
nealimentare.**

Nr. certificat: 45/PRO19208/0001/Ro

Data emiterii: 30.07.2020

Data expirării: 29.07.2023



Manager Certificări

Data limită pentru primul audit anual de supraveghere: 29.07.2021

Manager Certificări

Data limită pentru al doilea audit anual de supraveghere 29.07.2022

Manager Certificări

CERTIFICAT DE CONFORMITATE

Numărul: CPF-074-2021

În conformitate cu Hotărârea de Guvern Nr. 913 din 25.07.2016 privind aprobarea
Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea
produselor pentru construcții,
acest certificat se aplică pentru:

**Jgheaburi de streșină cu pereți frontali rigidizați cu bordaj și burlane
pentru apa pluvială cu îmbinări petrecute, realizate din foi metalice**
*Utilizare: Colectarea și evacuarea apei pluviale, a zăpezii topite sau a apei cu gheață
de pe o clădire la un sistem de scurgere sau un canal din exteriorul clădirii*

Produs de:

ESPLAN-LUX S.R.L.,

str. Petricani, 31/C, mun. Chișinău, Republica Moldova

Loc de producție: **str. Petricani, 31/C, mun. Chișinău, Republica Moldova**

Produsele sunt supuse de către producător încercărilor inițiale de tip pentru produs și unui control al
procesului de producție care cuprinde toate măsurile necesare pentru îndeplinirea
și menținerea cerințelor specificate în documentele de referință. OC Certmatcon a efectuat evaluarea
inițială a controlului producției în fabrică și de verificare continuă a constantei performanței la
producător și confirmă că sunt respectate cerințele esențiale a standardului

SM SR EN 612:2011

Acest certificat a fost emis prima dată la data de 01.02.2021 și va rămâne valabil până la data de 31.01.2024,
atât timp cât produsul pentru construcții, metodele de evaluare și condițiile de producție în fabrică nu sunt
modificate esențial. Schemă de certificare aplicabilă: 4, conform SM SR EN ISO/CEI 17067:2014.
Acest certificat poate fi suspendat sau retras dacă se constată că nu se mențin condițiile în baza cărora a fost emis.

de vizat
până în
FEBRUARIE
2022

de vizat
până în
FEBRUARIE
2023



Director General
Ion PUHA

CERTIFICAT

PENTRU CONTROLUL PRODUCȚIEI ÎN FABRICĂ

Numărul: CPF-073-2021

În conformitate cu Hotărârea de Guvern Nr. 913 din 25.07.2016 privind aprobarea
Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime
pentru comercializarea produselor pentru construcții,
acest certificat se aplică pentru:

Placă metalică autoportantă

Utilizare: pentru învelitoare de acoperiș,
placări la exterior și căptușiri la interior.

Produs de:

"ESPLAN-LUX" S.R.L.,

str. Petricani, 31/C, mun. Chișinău, Republica Moldova

Loc de producție: str. Petricani, 31/C, mun. Chișinău, Republica Moldova

Produsele sunt supuse de către producător încercărilor inițiale de tip pentru produs și unui control al
procesului de producție care cuprinde toate măsurile necesare pentru îndeplinirea
și menținerea cerințelor specificate în documentele de referință. OC Certmatcon a efectuat inspecția
inițială a procesului de producție, a evaluat rapoartele privind încercările de tip și va efectua
supravegherea continuă a procesului de producție. Acest certificat atestă îndeplinirea prevederilor privind
evaluarea și verificarea constanței performanței descrise în anexa ZA a standardului:

SM SR EN 14782:2010

Sistem aplicabil: 4

Acest certificat a fost emis prima dată la data de 01.02.2021 și va rămâne valabil până la data de 31.01.2024,
atât timp cât standardul armonizat, produsul pentru construcții, metodele de evaluare a constanței performanței și
condițiile de producție în fabrică nu sunt modificate esențial.

Acest certificat poate fi suspendat sau retras dacă se constată că nu se mențin condițiile în baza cărora a fost emis.



Director General
Ion PUHA

Certificat valabil doar cu condiția vizării anuale.



Formularul F3.3

GRAFIC DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR

"Lucrări de schimbarea acoperișului la IP Colegiul "Alexei Mateevici"
(denumirea lucrărilor)

	Categoriea de lucrări	Anul 2021
		Luna I
1.	Organizarea șantierului	✓
2.	Demontarea elementelor de acoperiș	✓
3.	Înlocuirea elementelor de șarpantă	✓
4.	Reparații la astereala	✓
5.	Montare strat polimeric și tablă amprentată	✓
6.	Montare sisteme de jgheaburi și burlane	✓
7.	Finalizarea lucrărilor, recepția	✓

Semnat: _____

Nume: **Calmis E.**

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: **Nobil Invest SRL**



S.R.L. NOBIL INVEST

Mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211 MD 2012, tel. 022237744, 068855581, IDNO 1013600003628, e-mail: nobilinvest@mail.ru

FORMULARUL F3.5

DECLARAȚIE

de neîncadrare în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015

Subsemnata, **Calmîș Elena**, reprezentant împuternicit al "**Nobil Invest**" SRL, în calitate de ofertant/ofertant asociat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnată prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnata declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnata, **Calmîș Elena**, reprezentant împuternicit al "**Nobil Invest**" SRL, în calitate de ofertant la procedura **nr. ocds-b3wdp1-MD-1617279252780** pentru atribuirea contractului de achiziție publică avînd ca obiect "**Lucrari de schimbare a acoperisului cladirii Colegiului "Alexei Mateevici" din or. Chișinău**", codul CPV 45200000-9, la data de **14.04.2021**, organizată de **IP Colegiul "Alexei Mateevici" din or. Chișinău**, declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în proces de insolabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în RM sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- c) nu am fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;
- d) nu sunt inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

Subsemnata, declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Data completării: **14 aprilie 2021**

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**



S.R.L. NOBIL INVEST

Mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211 MD 2012, tel. 022237744, 068855581, IDNO 1013600003628, e-mail: nobilinvest@mail.ru

FORMULARUL F3.6

DECLARAȚIE

privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere

Data: **14 aprilie 2021**

Numărul procedurii: **ocds-b3wdp1-MD-1617279252780**

Către: **IP Colegiul "Alexei Mateevici" din or. Chișinău**

Subsemnata, **Calmîș Elena**, reprezentant împuternicit al "**Nobil Invest**" SRL, în calitate de ofertant/ofertant asociat, confirm prin prezenta că:

1. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu este în relații care ar fi putut considerate ca un conflict de interese.
2. În cazul în care vom afla despre faptul unui conflict potențial, vom raporta imediat informația respectivă către autoritatea contractantă.
3. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu a fost angajat în practici de corupere, escrocherie, complotare, constrângere sau alte practici anticoncurențiale în procesul pregătirii ofertei din cadrul prezentei licitații, conform prevederilor din documentele de atribuire, punctul IPO10.
4. În legătură cu procedura respectivă de achiziție și cu orice contract care, eventual, ne va fi adjudecat ca rezultat al acesteia, nu au fost, nici nu vor fi efectuate nici un fel de plăți către angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele lor, care sînt implicați în achiziția publică, implementarea contractului și aprobarea plăților contractuale în numele autorității contractante.

Data completării: **14 aprilie 2021**

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: "**Nobil Invest**" SRL



S.R.L. NOBIL INVEST

Mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211 MD 2012, tel. 022237744, 068855581, IDNO 1013600003628, e-mail: nobilinvest@mail.ru

FORMULARUL F3.7

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

1. Denumirea/numele "Nobil Invest" SRL
2. Codul fiscal **1013600003628**
3. Adresa sediului central **mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211**
4. Telefon **(022) 23-77-44, 068855581**
Fax **(022) 23-77-44**
E-mail **nobilinvest@mail.ru**
5. Certificatul de înregistrare **Decizie privind înregistrarea modificărilor** din **23.08.2016**
(numărul, data înregistrării)
Camera Înregistrării de Stat
(instituția emitentă)
6. Obiectul de activitate, pe domenii:
Construcții ingineresti civile, instalații și rețele tehnico-edilitare, instalații și rețele de alimentare cu enrgie electrică, instalații și rețele exterioare, montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Licența (certificat) - din -
(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: **nu sunt**
(adresa completă, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
9. Principala piață de afaceri: **Republica Moldova**
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.	2017	4 197 820	251 366
2	2018	4 388 771	256 014
3	2019	2355 432	136 864
Media anuală:		3 647 341	214 748

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmiș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



S.R.L. NOBIL INVEST

Mun. Chişinău, str. Puşkin 22, of. 211 MD 2012, tel. 022237744, 068855581, IDNO 1013600003628, e-mail: nobilinvest@mail.ru

FORMULARUL F3.8

DECLARAȚIE

privind obligațiile contractuale față de alți beneficiari

Nr.	Denumirea beneficiarului	Natura obligațiilor contractuale	Suma obligațiilor contractuale
1.	Nu sunt	-	-

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



S.R.L. NOBIL INVEST

mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211, MD 2012, IDNO 1013600003628, e-mail:
nobilinvest@mail.ru; Tel/fax: +373 22 23 77 44

DECLARAȚIE privind personalul calificat

Nr	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Nr. certificat de atestare/ data eliberării
	1	2	3	4	5
1	Diriginte santier	superioare	10	Toate	3480 21.04.2016
2	Betonist	medii spec.	6-11		
3	Dulgher	medii spec.	10		
4	Lacatus CM	medii spec.	8		
5	Timplar	medii spec.	5-8		
6	Muncitor deservire CM	medii spec.	7		
7	Tinichigiu	medii spec.	14		
8	Zidar	medii spec.	11		

9	Izolator hidrofug	medii spec.	7		
10	Muncitori	medii spec.	2-8		
11	Tencuitori	medii spec.	7		
12	Muncitori necalificati	medii	2-5		
13	Șofer	medii	4		

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**

FORMULARUL F3.11

DECLARAȚIE

privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru executarea lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.	Automacara	1	✓	
2.	Macara de fereastră de	2	✓	
3.	Indicatoare de avertizare	8	✓	
4.	Mixer de tencuie	6	✓	
5.	Mixer electric	5	✓	
6.	Compresor electric	8	✓	
7.	Electrocompresor mobil de joasă presiune	2	✓	
8.	Macara fereastră	6	✓	
9.	Masina electrica de gaurit	4	✓	
10.	Malaxor de chituri	4	✓	
11.	Malaxor pentru mortar	3	✓	
12.	Ferestrau mecanic cu lant	2	✓	
13.	Grup electrogen mobil	1	✓	
14.	Convertizor de sudura	1	✓	
15.	Masina de taiat metal	3	✓	
16.	Aparat de sudat	1	✓	
17.	Grup termic de sudura	1	✓	
18.	Autocisterna	1		✓
19.	Mașină pentru perforat	4	✓	
20.	Ferestrau mecanic	6	✓	
21.	Seturi de instrumente	12	✓	
22.	Perforatoare electrice	5	✓	
23.	Turla telescopica	1	✓	
24.	Bormasina cu burghiu	4	✓	
25.	Ciocan pneumatic	7	✓	
26.	Schela metalica tubulara	2500 m2	✓	
27.	Malaxor de mortar actionat electric	3	✓	
28.	Masina de taian beton cu discuri	2	✓	
29.	Topitor de bitum	1		✓
30.	Utilaj de ridicat pentru lucrari de finisaj	8	✓	
31.	Agregat pentru prepararea solutiilor	1	✓	
32.	Suport pentru instrumente	8	✓	
33.	Dispozitiv pentru trasarea cu laser a cotelor de nivel	3	✓	
34.	Autobasculanta	1		✓
35.	Autocamion			✓

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmiș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SR**



S.R.L. NOBIL INVEST

Mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211 MD 2012, tel. 022237744, 068855581, IDNO 1013600003628, e-mail: nobilinvest@mail.ru

FORMULARUL F3.13

LISTA SUBCONTRACTORILOR ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.	Nu sunt			
2.				
3.				
4.				

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



S.R.L. NOBIL INVEST

Mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211 MD 2012, tel. 022237744, 068855581, IDNO 1013600003628, e-mail: nobilinvest@mail.ru

FORMULARUL F3.14

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

în vederea participării la procedura de adjudecare a executării obiectivului de investiție

" Lucrari de schimbare a acoperisului cladirii Colegiului "Alexei Mateevici" din or. Chișinău "

(denumirea)

1. Părți contractante (agenți economici)

a) **NU SUNT**

b) _____

2. Adrese, telefon, telefax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

a) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

3.5. Valoarea și cota procentuală a lucrărilor executate de fiecare asociat

3.6. Condiții de administrare a asociației _____

3.7. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

3.8. Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării

3.9. Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru executarea obiectivului supus licitației _____

3.10. Alte cauze _____

Data completării **14 aprilie 2021**

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

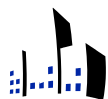
Denumirea firmei și sigiliu: _____

Semnat Asociatul Secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____



Nr. 03/04 din 14.04.2021

Declarație privind termenul de garanție a lucrărilor

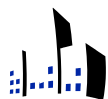
„NOBIL INVEST” SRL, confirmă acordarea termenului de garanție a lucrărilor în cadrul COP nr. ocds-b3wdp1-MD-1617279252780 privind Lucrări de schimbarea acoperișului la IP Colegiul “Alexei Mateevici” pentru o perioadă de 15 (cincisprezece) ani.

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



Nr. 04/04 din 14.04.2021

Declarație privind acceptarea condițiilor de plată

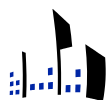
„NOBIL INVEST” SRL, confirmă acceptarea modului de plată în cadrul COP nr. ocds-b3wdp1-MD-1617279252780 privind Lucrări de schimbarea acoperișului la IP Colegiul “Alexei Mateevici” în limita alocațiilor bugetare pentru anul 2021 – 30% din valoarea lucrărilor executate, anul 2022 – 70%.

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMII 5 ANI DE ACTIVITATE

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/nume beneficiar/Adresa	Preț contract/ valoarea lucrărilor executate	Perioada de execuție a lucrării
1	Servicii de reparații	Consiliul Raional Criuleni	422 488,00	2020
2	Lucrări de reparație curentă în cadrul IP Gimnaziu-Grădinița Telița	Primăria Telița	294 100,00	2020
3	Sistem de iluminare pentru Tabăra de odihna Poiana Nistru	Primăria s. Poiana	295 498,18	2020
4	Lucrări de reabilitare la Căminul Cultural și Cazangerie	Primăria com. Răculești	285 562,00	2020
5	Lucrări de reparații necesare pentru încălzire, ventilare și condiționare a aerului secția Maternitate, Urgență	IMSP Spitalul Raional Criuleni	299 970,00	2019
6	Lucrări de amenajare a teritoriului s. Bălășești, r. Criuleni	Primăria com. Răculești	227 104,96	2019
7	Extinderea sistemului de iluminare stradală	s. Tanatari, r. Căușeni	295 870,00	2019
8	Lucrări de reparație	Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor	286 300,00	2019
9	Lucrări de reparații (încălzire, ventilarea și condiționarea aerului) IMSP Spitalul raional Criuleni	IMSP Spitalul Raional Criuleni	1686084,00	2018
10	Lucrări de reparație a camerelor de baie din grădinița de copii s. Slobozia-Dușca, Criuleni	s. Slobozia-Dușca, raionul Criuleni	177483,42	2018
11	Lucrări de înlocuire a tâmplăriei la casa de Cultură Dubăsarii Vechi	Primăria Dubăsarii Vechi, raionul Criuleni	238933,20	2018
12	Reparația acoperișului la IMSP	IMSP Spitalul de	215082,71	2018

	Spitalul de Psihiatrie Bălți	Psihiatrie Bălți		
13	Lucrări de extindere a sistemului de iluminare în com. Purcari, r. Ștefan Vodă	Primăria com. Purcari	226982,00	2018
14	Amenajarea terenului de joacă pentru copii în s. Talmaza, r. Ștefan Vodă	Primăria Talmaza	236674	2018
15	Lucrări de extindere a sistemului de iluminare în s. Mărcăuți, r. Dubăsari	Primăria Mărcăuți	217075	2018
16	Lucrări de reparație și hidroizolare la acoperișul blocului de locuit de pe str. Sarmizagetusa –Elat Neocons	SRL Multivers	1 585 914,57	2018
17	Lucrări de reparație a fațadei blocului B și C din cadrul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale	Agenciei Medicamentului și Dispozitivelor Medicale	1180550	2017
18	Lucrări de eficientizare a consumului de energie în grădinița și Gimnaziul Ciorești	Primăria Ciorești	421132,08	2016
19	Reabilitarea anvelopei clădirii grădiniței – creșă Andrieș din or. Șoldănești	Primăria or. Șoldănești	3299104	2016
20	Reparația acoperișului, termoizolarea fațadelor și schimbarea tâmplăriei la grădinița – creșă Romanița din s. Radoaia, r. Sîngerei	Primăria Rădoaia	1193816,03	2016
21	Lucrări de reparație a coridorului et. 2 blocul de studii nr. 5 a UTM sin str. Studenților9	Universitatea Tehnică din Moldova	634147,21	2016
22	Lucrări de termoizolare a fațadelor și schimbarea tâmplăriei la Grădinița de copii nr. 3 din Hîncești	Primăria or. Hîncești	599802,00	2016
23	Lucrări de reparație a acoperișului depozitului mun. Bălți	Baza Specială Medicală nr. 5	308955,97	2016
24	Reparația Grădiniței de copii din s. Răculești	Primăria Răculești	149920,00	2016

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



FORMULARUL F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: Reabilitarea anvelopei clădirii grădiniței – creșă Andrieș din or. Șoldănești
2. Numărul și data contractului: Nr. 117 din 26.09.2016
3. Denumirea/numele beneficiarului: primăria or. Șoldănești
4. Adresa beneficiarului: or. Șoldănești, str. Independenței, 1
5. Țara: Republica Moldova.
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: Antreprenor
(se notează opțiunea corespunzătoare)
7. Valoarea contractului exprimată în moneda exprimată în lei MDA, în care s-a încheiat contractul:
 - a) inițială (la data semnării contractului): 3 299 104 lei.
 - b) finală (la data finalizării contractului): 3 299 104 lei.
8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: --
9. Perioada de execuție a lucrării (luni)
 - a) contractată 5 luni
 - b) efectiv realizată 5 luni
 - c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul.
10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor: Nr. – din august 2019
11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție --
12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte .--

Data completării: **14.04.2021**

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



FORMULARUL F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: **Termoizolarea fațadelor și schimbarea tîmplăriei la grădinița – creșă Romanîta din s. Rădoaia, r. Sîngerei**
2. Numărul și data contractului: **Nr. 1 din 27.07.2016**
3. Denumirea/numele beneficiarului: **Primăria s. Rădoaia, rn. Sîngerei**
4. Adresa beneficiarului: **s. Rădoaia, rn. Sîngerei**
5. Țara: **Republica Moldova.**
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: **Antreprenor**
(se notează opțiunea corespunzătoare)
7. Valoarea contractului exprimată în moneda exprimată în lei MDA, în care s-a încheiat contractul:
 - a) inițială (la data semnării contractului): **1193816,03 lei.**
 - b) finală (la data finalizării contractului): **1193816,03 lei.**
8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: --
9. Perioada de execuție a lucrării (luni)
 - a) contractată **1,5 luni**
 - b) efectiv realizată **1,5 luni**
 - c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul.
10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor: **Nr. 1 din 13.10.2018**
11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție --
12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte .--

Data completării: **14.04.2021**

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



FORMULARUL F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: Lucrări de reparație și hidroizolare la acoperișul blocului de locuit Sarmizegetusa- Elat Neocons.
2. Numărul și data contractului: Nr. 117/17 din 16 octombrie 2017
3. Denumirea/numele beneficiarului: "Multivers" SRL
4. Adresa beneficiarului: mun. Bălți, str. 31 August 1989, 20/a
5. Țara: Republica Moldova.
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: subantreprenor.
(se notează opțiunea corespunzătoare)
7. Valoarea contractului exprimată în moneda exprimată în lei MDA, în care s-a încheiat contractul:
 - a) inițială (la data semnării contractului): 1 585 914,57 lei.
 - b) finală (la data finalizării contractului): 1 585 914,57lei.
8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: --
9. Perioada de execuție a lucrării (luni)
 - a) contractată 20 zile
 - b) efectiv realizată 20 zile
 - c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul.
10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor: Nr. – din decembrie 2017
11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție --
12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte .--

Data completării: **14.04.2021**

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



FORMULARUL F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: Lucrări de reparație a fațadei blocului B și C din cadrul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale
2. Numărul și data contractului: Nr. 17/00968 din 08 iunie 2017
3. Denumirea/numele beneficiarului: Agentia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale
4. Adresa beneficiarului: mun. Chișinău, str. Korolenko 2/1
5. Țara: Republica Moldova
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: antreprenor general
(se notează opțiunea corespunzătoare)
7. Valoarea contractului exprimată în moneda exprimată în lei MDA, în care s-a încheiat contractul:
 - a) inițială (la data semnării contractului): 1 180 550,00 lei
 - b) finală (la data finalizării contractului): 1 180 550,00 lei
8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:
--
9. Perioada de execuție a lucrării (luni)
 - a) contractată 4 (luni)
 - b) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul.
10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor: Nr. 1 din noiembrie 2017
11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție --
12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte .--

Data completării: **17.05.2019**

Semnat: _____

Nume/prenume: **Calmîș Elena**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **"Nobil Invest" SRL**



ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 14/00968

privind achiziția prin Licitație Publică

Cod CPV: 45000000-7

"08" iunie 2017

mun. Chișinău

Antreprenor	Beneficiar
SRL "NOBIL INVEST", <i>(denumirea completă a întreprinderii, asociației, organizației)</i> reprezentată prin Director CALMIȘ Elena, <i>(funcția, numele, prenumele)</i> care acționează în baza Statutului, <i>(statut, regulamente, hotărâre etc.)</i> denumit(a) în continuare Antreprenor nr. 340706 din 23 august 2016, <i>(se indică nr. și data de înregistrare în Registrul de Stat)</i> pe de o parte,	Agencia Medicamentului și Dispozitivelor Medicale, reprezentată prin Director general ZARA Vladislav, care acționează în baza regulamentului, denumit(a) în continuare Beneficiar pe de o parte,

ambii (denumiți(te) în continuare *Părți*), au încheiat prezentul Contract referitor la următoarele:

1. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute **lucrările de reparație a fațadei blocului „B” și „C” din cadrul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale** în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de executare, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

2. Perioada de executare

2.1. Durata de executare a lucrărilor contractate este din momentul semnării contractului, primirea ordinului de începere a executării și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar și până pe 1 noiembrie 2017.

2.2. Perioada de executare poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:

a) generate de Beneficiar;

b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;

c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;

d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în executare a termenilor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;

e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.

2.3. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va susține executarea lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Beneficiar.

2.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.

2.5. În baza documentelor de confirmare a executării și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt îndeplinite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștința Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de executare, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

3. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

3.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de **1 180 550,00 lei un milion una sută optzeci mii cinci sute cinczeci, 00 lei (inclusiv TVA)**.

3.2. Achitățile vor fi efectuate în limitele alocărilor bugetare anuale.

3.3. Plata lucrărilor se va efectua în baza facturii emise de Antreprenor și a actului de recepție a lucrărilor efectuate.

3.3. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.

3.4. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.

3.5. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Beneficiar Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.

4. Ajustarea valorii contractului

4.1. Pentru cazurile cînd urmează să fie făcute modificări la valoarea contractului privind majorarea sau reducerea acesteia, părțile se vor conforma prevederilor actelor normative cu incidență în domeniul achizițiilor publice ce reglementează modalitățile de ajustare a valorii contractelor de achiziții publice.

5. Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate

- 5.1. Antreprenorul general este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract în termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de executare și de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului contract.
- 5.2. În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul general trebuie să prezinte beneficiarului, lista subantreprenorilor de specialitate și lucrările pe care aceștia le vor executa.
- 5.3. Pe parcursul executării lucrărilor, Antreprenorul general este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de recunoaștere ale subantreprenorilor de specialitate.
- 5.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată ca făcând obiectul unei subcontractări.

6. Drepturile și obligațiile antreprenorului general și ale beneficiarului

- 6.1. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Beneficiar la dispoziția Antreprenorului general în trei exemplare, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor publice.
- 6.2. Antreprenorul general are obligația să execute lucrarea, în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de executare și prevederile actelor normative în vigoare în construcții. De asemenea, are obligația de a conduce executarea lucrării contractate și de a veghea asupra menținerii ordinii la locul unde se desfășoară activitatea.
- 6.3. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general se repartizează astfel:
- a) un exemplar integral al documentației se prevede pentru completarea cărții tehnice;
 - b) două exemplare rămân la dispoziția Antreprenorului general dintre care un exemplar se păstrează la șantier, iar
 - c) altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Inspekția de Stat în Construcții, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.
- 6.4. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și să încerte de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar sau Antreprenorul general, după caz, la cererea și în termenele precizate în anexele contractelor. Documentele respective nu pot fi publicate, multiplicare sau folosite în alte scopuri decât cele stabilite în contract și trebuie să fie restituite la cerere, dacă nu s-a convenit altfel.
- 6.5. Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor. După acceptarea ofertei sale, Antreprenorul general va prezenta Beneficiarului, spre aprobare, graficul de eșalonare valorică a mijloacelor financiare necesare executării lucrărilor, corelate cu graficul de executare a lucrărilor, conform ordinii tehnologice de executare.
- 6.6. Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul prin scrisori, de câte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.

- 6.7. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în două exemplare, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de executare.
- 6.8. Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de executare utilizate.
- 6.9. Forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este _____ în cuantum de 5% din valoarea contractului atribuit.
- 6.10. Antreprenorul general, prin adjudecarea ofertei în favoarea sa, se angajează să obțină garanția din partea unei bănci, pentru o sumă care reprezintă garanția de bună executare a contractului, în cuantum de 5% din valoarea contractului atribuit, sau în cazul în care forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este reținerea succesivă din facturile parțiale pentru situațiile de lucrări, în cuantum de 5% din valoarea lunară a acestora până la atingerea unui procent de 5% din valoarea contractului. Aceste rețineri vor fi efectuate până la completarea garanției de bună execuție. Sumele astfel reținute vor fi comunicate la o bancă, aleasă de ambele părți – Antreprenorul general și Beneficiar – și se vor depune pe un cont special. În acest scop transferul va fi efectuat în cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea reținerii. Beneficiarul trebuie să dispună ca banca să înștiințeze Antreprenorul general de transferul efectuat, precum și de destinația lui.
- 6.11. Garanția de bună executare se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbul de recepție finală.
- 6.12. Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția la termenul fixat, cel târziu la expirarea duratei de bună executare, dacă acesta nu a înaintat până la acea dată pretenții asupra ei. Atâta timp însă cât pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.
- 6.13. Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vicii care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normelor de folosire sau a celor explicate în contract.
- 6.14. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atâta timp cât rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.
- 6.15. Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabilii tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de executare pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulgeze taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și documentațiile secrete vor fi considerate de Beneficiar drept confidențiale.
- 6.16. Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija executarea lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.
- 6.17. Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor

Beneficiarului se creează dificultăți în executare, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.

6.18. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în neciata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Beneficiarului.

6.19. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.

6.20. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărîrcare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.

6.21. Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiunilor legale și profesionale.

6.22. Beneficiarul are obligația să-și procure toate autorizațiile și avizele prevăzute de actele normative, precum și regulamentele (documentele) care să-i permită executarea lucrărilor în cauză.

6.23. Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:

- a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
- b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
- c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

6.24. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 6.23., Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punînd în întîrziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.

6.25. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească executarea lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.

6.26. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.

6.27. Antreprenorul general trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele și aprobări și să plătească toate taxele necesare legate de executarea lucrărilor, precum și pentru bururi sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de executarea lucrărilor. Beneficiarul va restitui Antreprenorului general toate aceste sume în urma confirmării de către acesta.

7. Forța de muncă

7.1. Antreprenorul general și subantreprenorii vor îndeplini toate formalitățile necesare angajării întregii forțe de muncă pentru realizarea lucrărilor contractate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

7.2. Materialele și executarea lucrărilor propriu-zise. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.

- 7.3. Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.
- 7.4. Probele neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.
- 7.5. Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.
- 7.6. Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurînd posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunta responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de cîte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor de mai sus.
- 7.7. Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de executare, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.
- 7.8. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:
- a) suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
 - b) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
 - c) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.
- 7.9. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.
- 7.10. Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestea. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.
- 7.11. Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de executare.

8. Perioada de garanție și remedieri în perioada de garanție

- 8.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la pct. 1 al prezentului contract este de 36 ani.
- 8.2. Perioada de garanție curge de la data recepției finale și pînă la expirarea termenului prevăzut la punctul 8.1.
- 8.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlătore toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.
- 8.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remediilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

9. Răspunderea părților

- 9.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.
- 9.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.
- 9.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.
- 9.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de executare a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiecțiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămâne răspunzător pentru informațiile dispozițiile și livrările sale.
- 9.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor până la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.
- 9.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.
- 9.7. Dacă motivele constrângerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.
- 9.8. Pentru refuzul de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 6.9, în caz contrar Antreprenorul suportă o penalitate în valoare de 5% din suma lucrărilor neexecutate.
- 9.9. Pentru executarea cu întârziere a lucrărilor, Antreprenorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 30 zile, se consideră că a fost refuz de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract și Antreprenorul i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 6.9.
- 9.10. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor neexecutate, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 5% din suma totală a prezentului contract.

- 9.11. Beneficiarul este absolvit de răspunderea materială stabilită în pct. 9.10 în cazul în care achitarea cu întârziere a avut loc din vina Trezoreriei de stat.
- 9.12. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații posibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

10. Soluționarea litigiilor

- 10.1. În cazul litigiilor privind calitatea și proprietățile materialelor de construcție, procedurile de verificare, corectitudinea efectuării probelor, a utilajelor de construcție folosite, fiecare parte poate, după o înștiințare prealabilă a celeilalte părți, să ceară efectuarea unor cercetări de către o instituție publică de cercetare. Costurile cercetărilor efectuate se suportă de partea a cărei culpă a fost dovedită.

11. Rezilierea contractului

- 11.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă :
- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
 - b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
 - c) Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 11.2. Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:
- a) Antreprenorul general a fost declarat falit, intră în lichidare în vederea fuzionării sau are o ipotecă pe capital;
 - b) Antreprenorul general a abandonat contractul;
 - c) Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
 - d) Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract.
- 11.3. Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la punctele 11.1. și 11.2. se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior dății solicitate de reziliere.
- 11.4. Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate.
- 11.5. În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.
- 11.6. Plata garanției de bună executare se va efectua numai după expirarea perioadei de garanție (după efectuarea recepției finale), iar în cazurile prevăzute la literele c) și d) punctul 11.2., după rezilierea contractului.
- 11.7. După rezilierea contractului, Beneficiarul poate continua executarea lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.

12. Dispoziții finale

- 12.1. Următoarele documente (anexe la prezentul contract) vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:
- a. prezentul formular de contract completat și semnat;
 - b. oferta, formularul de ofertă și anexa la formularul de ofertă;

c. listele cu cantități de lucrări și utilaje, devizele-ofertă și listele cu consumurile de resurse anexate.

12.2. Documentele contractului vor fi întocmite în limba de stat, iar în caz de necesitate, în altă limbă de circulație internațională.

12.3. În cazurile în care apar ambiguități sau discrepanțe în clauzele prezentului contract, acestea vor fi clarificate de Beneficiar, care va emite instrucțiuni în acest sens pentru Antreprenorul general.

12.4. În documentele contractului nu se pot face modificări fără acordul ambelor părți.

12.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după înregistrarea lui de către Agenția Achiziții Publice și, după caz, de către Trezoreria de Stat sau de către una din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, fiind valabil până la 31 decembrie 2017.

12.6. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, "6" iunie 2017.

12.7. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

13. Datele juridice, poștale și bancare ale Părților

"Antreprenor"

SRL "NOBIL INVEST",

Adresa poștală: mun. Chișinău
str. A. Pușkin 22, of. 211

Telefon: 022 237-744

IBAN: MD23MO2224ASV59755197100

Banca: "Mobiasbanc-Groupe Societe
Generale" SA

Adresa poștală a băncii: filială nr. 9, Centru
MD-2012

Cod: MOBBMD22

Cod fiscal: 1013600003628

"Beneficiar":

Agencia Medicamentului și Dispozitivelor
Medicale

Adresa juridică: mun. Chișinău,
str. Korolenko 2/1

telefon: 022 884-325

IBAN: MD02TRPBAH222500001004A3

Banca: Ministerul Finanțelor- Trezoreria de
Stat

e-mail: office@amed.md

cod bancă: TREZMD2X

cod fiscal: 1006601004002

14. Semnăturile părților

"Antreprenor"

Elabre



"Beneficiar"

L.Ș.



**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. 1 din 30 noiembrie 2017

privind lucrările de reparație a fațadei blocului "B" și "C" din cadrul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale executate la obiectul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale, mun. Chișinău, str. Krolenko, 2/1.

1. Lucrările au fost executate în baza contractului de antrepriză privind achiziția prin licitație publică nr. 17/00968 din 08 iunie 2017 încheiat între Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale și SRL "NOBIL INVEST", IDNO:1013600003628 pentru lucrările de reparație a fațadei blocului "B" și "C" din cadrul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea la data de 30 noiembrie 2017, fiind instituită în baza Ordinului AMDM nr.A07.PS-01Rg04-144 din 20.07.2017, în următoarea componență:

Președintele comisiei:

Ivanov Viorel

- șef secție administrativă

Membrii comisiei:

Gudumac Elena

- șef secție economie, finanțe, și evidență contabilă

Alass Ludmila

- șef secție juridică

Soloviov Mihail

- șef LCCM

Obadă Grigore

- responsabil tehnic

Secretar al comisiei:

Mîța Diana

- juriconsult (fără drept de vot)

3. Au mai participat la recepție:

Juc Oleg

(numele, prenumele)

- diriginte de șantier, SRL "NOBIL INVEST"

(calitatea)

4. Comisia de recepție a constatat neconformități privind executarea lucrărilor, conform Listei de remediere a neconformităților, anexă la procesul-verbal.

5. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune:

pentru remedierea neconformităților constatate se propune de efectuat lucrările conform Listei de remediere a neconformităților, anexă la procesul-verbal, pînă la data de 12 decembrie 2017.

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

respectarea cerințelor specificațiilor tehnice și standardelor de referință.

conform Fișei de Date a Achiziției (FDA) din dosarul procedurii de achiziție Licitatie Publică nr. 17/00968 din 21.04.2017.

Comisia de recepție:

Președinte:

Ivanov Viorel

Membrii comisiei:

Gudumac Elena

Alass Ludmila

Soloviov Mihail

Obadă Grigore

Secretarul comisiei:

Mîța Diana

Specialiști:

Iuc Oleg - diriginte de șantier, SRL "NOBIL INVEST"

(numele, prenumele, calitatea)

(semnătura)

7. Lucrările de reparație a fațadei blocului "B" și "C" din cadrul Agenției Medicamentului și Dispozitivelor Medicale sunt:

**TRANSMISE:
EXECUTANTUL:**

" " 2017
L.Ș. _____
(semnătura)



**PRIMITE:
INVESTITORUL:**

" " 2017
L.Ș. _____
(semnătura)





ACHIZIȚII PUBLICE

AGENȚIA ACHIZIȚII PUBLICE
ÎNREGISTRAT
Nr. 1-2482/16 data 11.10.2016
Semnătura

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 114 privind achiziția prin Licitatie Publică

"26" septembrie 2016 or. Șoldănești

(municipiu, oraș, județ)

1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de Licitatie Publică nr. 447/16 din data 30.09.2016, între Primăria or. Șoldănești, cu sediul în or. Șoldănești, r. Șoldănești, str. Păcii nr. 8
(denumirea autorității contractante) (localitatea)

"A", telefon: 0272-2-23-05, fax: 0272-2-23-19, e-mail: primaria.soldanesti@gmail.com, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1007601004641 din "20" iulie 2007, reprezentat prin Primar: Cuculescu Ion, în calitate de Beneficiar, pe de o parte,
(numele, prenumele și funcția conducătorului)

și SRL "Nobil Invest", cu sediul în or. Chisinau, str. Pușkin 22, of. 211, telefon/fax: 022 23-77-44,
(denumirea operatorului economic) (localitatea)

e-mail: nobilinvest@mail.ru, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1013600003628 din "31" ianuarie 2013, autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. A MMII nr. 041958 din "29" aprilie 2013, eliberată de Camera de Licențiere, pe un termen de 5 ani, pentru genurile de activitate Construcțiile de clădiri și construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări, reprezentat prin Calmîș Elena, în calitate de Antreprenor, pe de altă parte,
(numele și funcția conducătorului)

2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările de Reabilitarea anvelopei clădirii grădiniței – creșă Andries din or. Șoldănești, r. Șoldănești.
(descrierea succintă)

Cod CPV: 4543000-7 în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de execuție, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

3. Perioada de execuție

- 3.1. Durata de execuție a lucrărilor contractate este de 5 luni de la semnarea contractului, primirea ordinului de începere a execuției și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar – ordonatorul de credite.
- 3.2. Perioada de execuție poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:
 - a) generate de Beneficiar;
 - b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare

- a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;
- c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;
 - d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în execuție a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;
 - e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.
- 3.3. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va sista execuția lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Beneficiar.
- 3.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.
- 3.5. În baza documentelor de confirmare a execuției și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt întrinite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștința Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de execuție, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

4. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

- 4.1. Valoarea lucrărilor de construcții-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de **3 299 104,00 (treimilioan două sute nouăzeci și nouă mii și patru sute patru,00 lei) (inclusiv TVA).**
- 4.2. Achitățile vor fi efectuate în limitele alocărilor bugetare anuale.
- 4.3. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.
- 4.4. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.
- 4.5. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Beneficiar Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.
- 4.6. Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală.

5. Ajustarea valorii contractului

Pentru cazurile cînd urmează să fie făcute modificări la valoarea contractului privind majorarea sau reducerea acesteia, părțile se vor conforma prevederilor actelor normative cu incidență în domeniul achizițiilor publice ce reglementează modalitățile de ajustare a valorii contractelor de achiziții publice.

6. Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate

- 6.1. Antreprenorul general este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract, în termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de execuție și de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului contract.
- 6.2. În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul general trebuie să prezinte, cu ocazia ofertării, lista subantreprenorilor de specialitate și lucrările pe care aceștia le vor executa.

- 6.3. Pe parcursul execuției lucrărilor, Antreprenorul general este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de recunoaștere ale subantreprenorilor de specialitate.
- 6.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată ca făcând obiectul unei subcontractări.

7. Drepturile și obligațiunile antreprenorului general și ale beneficiarului

- 7.1. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Beneficiar la dispoziția Antreprenorului general în trei exemplare, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor publice.
- 7.2. Antreprenorul general are obligația să execute lucrarea, în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de execuție și prevederile actelor normative în vigoare în construcții. De asemenea, are obligația de a conduce execuția lucrării contractate și de a veghea asupra menținerii ordinii la locul unde se desfășoară activitatea.
- 7.3. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general se repartizează astfel:
- a) un exemplar integral al documentației se prevede pentru completarea cărții tehnice;
 - b) două exemplare rămân la dispoziția Antreprenorului general dintre care un exemplar se păstrează la șantier, iar
 - c) altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Inspekția de Stat în Construcții, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.
- 7.4. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și sînt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar sau Antreprenorul general, după caz, la cererea și în termenele precizate în anexele contractelor. Documentele respective nu pot fi publicate, multiplicare sau folosite în alte scopuri decît cele stabilite în contract și trebuie să fie restituite la cerere, dacă nu s-a convenit altfel.
- 7.5. Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor. După acceptarea ofertei sale, Antreprenorul general va prezenta Beneficiarului, spre aprobare, graficul de eșalonare valorică a mijloacelor financiare necesare execuției lucrărilor, corelate cu graficul de execuție a lucrărilor, conform ordinii tehnologice de execuție.
- 7.6. Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul prin scrisori, de cîte ori este posibil, că acestea pot să provoace întîrzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întîrzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.
- 7.7. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în două exemplare, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de execuție.
- 7.8. Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de execuție utilizate.
- 7.9. Antreprenorul general, prin adjudecarea ofertei în favoarea sa, se angajează să obțină garanția din partea unei bănci, pentru o sumă care reprezintă garanția de bună execuție a contractului, în cuantum de -% din valoarea contractului atribuit.
- 7.10. Forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este reținerea succesivă din facturile parțiale pentru situațiile de lucrări, în cuantum de -% din valoarea lunară a acestora pînă la atingerea unui procent de -% din valoarea contractului. Aceste rețineri vor fi efectuate pînă la completarea garanției de bună execuție. Sumele astfel reținute vor fi comunicate la o bancă, aleasă de ambele părți – Antreprenor general și Beneficiar – și se vor depune pe un cont special. În acest scop transferul va fi efectuat în cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea reținerii. Beneficiarul

- trebuie să dispună ca banca să înștiințeze Antreprenorul general de transferul efectuat, precum și de destinația lui.
- 7.11. Garanția de bună execuție se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală.
- 7.12. Antreprenorul general trebuie să constituie garanția de bună execuție după primirea scrisorii de acceptare, dar nu mai târziu de data încheierii contractului. Atâta timp cât el nu și-a îndeplinit această obligațiune, Beneficiarul poate să rețină Antreprenorului general garanția pentru ofertă.
- 7.13. Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția la termenul fixat, cel târziu la expirarea duratei de bună execuție, dacă acesta nu a înaintat pînă la acea dată pretenții asupra ei. Atâta timp înșă cît pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.
- 7.14. Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vicii care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicate în contract.
- 7.15. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atîta timp cît rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.
- 7.16. Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabili tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de execuție pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulge taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și documentațiile secrete vor fi considerate de Beneficiar drept confidențiale.
- 7.17. Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija execuția lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.
- 7.18. Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Beneficiarului se creează dificultăți în execuție, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.
- 7.19. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Beneficiarului.
- 7.20. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.
- 7.21. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărîtoare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.
- 7.22. Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiunilor legale și profesionale.
- 7.23. Beneficiarul are obligația să-și procure toate autorizațiile și avizele prevăzute de actele normative, precum și regulamentele (documentele) care să-i permită executarea lucrărilor în cauză.
- 7.24. Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:
- a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
 - b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
 - c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

- 7.25. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 7.24., Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punînd în întîrziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.
- 7.26. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească execuția lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.
- 7.27. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.
- 7.28. Antreprenorul general trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele și aprobările și să plătească toate taxele necesare legate de execuția lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de execuția lucrărilor. Beneficiarul va restitui Antreprenorului general toate aceste sume în urma confirmării de către acesta.

8. Forța de muncă

Antreprenorul general și subantreprenorii vor îndeplini toate formalitățile necesare angajării întregii forțe de muncă pentru realizarea lucrărilor contractate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

9. Materialele și execuția lucrărilor propriu-zise

- 9.1. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.
- 9.2. Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.
- 9.3. Probe neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.
- 9.4. Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.
- 9.5. Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurînd posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de cîte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor de mai sus.
- 9.6. Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de execuție, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.
- 9.7. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:
- a) suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
 - b) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
 - c) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.
- 9.8. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de

- măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.
- 9.9. Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlăture aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.
- 9.10. Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de execuție.

10. Perioada de garanție și remedieri în perioada de garanție

- 10.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la art.2 al prezentului contract-model este de **5ani**.
- 10.2. Perioada de garanție curge de la data recepției finale și până la expirarea termenului prevăzut la punctul 10.1 din prezentul articol.
- 10.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlăture toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.
- 10.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

11. Răspunderea părților

- 11.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.
- 11.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.
- 11.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.
- 11.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de execuție a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiecțiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămâne răspunzător pentru informațiile, dispozițiile și livrările sale.
- 11.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor până la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.
- 11.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.
- 11.7. Dacă motivele constrângerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante,

atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.

- 11.8. Dacă întârzierea în execuția lucrărilor este în culpa unuia din părți a contractului, partea culpabilă va plăti celeilalte părți penalizări și/sau despăgubiri în cuantum de 0,01% din valoarea lucrărilor executate pentru fiecare zi de întârziere. Penalizarea devine operantă în momentul în care partea inculpă a intrat în întârziere.
- 11.9. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații plătibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

12. Soluționarea litigiilor

În cazul litigiilor privind calitatea și proprietățile materialelor de construcție, procedurile de verificare, corectitudinea efectuării probelor, a utilajelor de construcție folosite, fiecare parte poate, după o înștiințare prealabilă a celeilalte părți, să ceară efectuarea unor cercetări de către o instituție publică de cercetare. Costurile cercetărilor efectuate se suportă de partea a cărei culpă a fost dovedită.

13. Rezilierea contractului

- 13.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă :
- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
 - b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
 - c) Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 13.2. Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:
- a) Antreprenorul general a fost declarat falit, intră în lichidare în vederea fuzionării sau are o ipotecă pe capital;
 - b) Antreprenorul general a abandonat contractul;
 - c) Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
 - d) Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract.
- 13.3. Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la punctele 13.1. și 13.2. din prezentul articol se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior dății solicitate de reziliere.
- 13.4. Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate.
- 13.5. În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.
- 13.6. Plata garanției de bună execuție se va efectua numai după expirarea perioadei de garanție (după efectuarea recepției finale), iar în cazurile prevăzute la literele c) și d) punctul 13.1. din prezentul articol după rezilierea contractului.
- 13.7. După rezilierea contractului, Beneficiarul poate continua execuția lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.
- 13.8. Beneficiarul va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate în maximum 15 zile de la data rezilierii contractului.

14. Dispoziții finale

- 14.1. Următoarele documente (anexe la prezentul contract) vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:
- a) scrisoarea de acceptare;
 - b) prezentul formular de contract completat și semnat;
 - c) oferta, formularul de ofertă și anexa la formularul de ofertă;
 - d) caietele de sarcini (specificatiile tehnice);
 - e) listele cu cantități de lucrări și utilaje, devizele-ofertă și listele cu consumurile de resurse anexate;
 - f) planșele (partea desenată a proiectului tehnic);
 - g) tabelele cu informațiile suplimentare.
- 14.2. Documentele contractului vor fi întocmite în limba de stat, iar în caz de necesitate, în altă limbă de circulație internațională.
- 14.3. În cazurile în care apar ambiguități sau discrepante în clauzele prezentului contract, acestea vor fi clarificate de Beneficiar, care va emite instrucțiuni în acest sens pentru Antreprenorul general.
- 14.4. În documentele contractului nu se pot face modificări fără acordul ambelor părți.
- 14.5. În mărturisirea celor expuse mai sus, părțile pun în aplicare executivă prezentul contract la data și anul indicat mai sus, fiind valabil până la finalizarea lucrărilor și efectuarea plăților integrale, aferente acestora, 31 decembrie 2017.

2016 - 400 000,00
2017 - 289 9104,00

15. Rechizitele juridice, poștale și de plăți ale părților

“BENEFICIAR”:

Primăria or. Șoldănești, r. Șoldănești

Adresa: or. Șoldănești, r. Șoldănești
Tel./Fax: 0 272-2-23-05, 0 272-2-23-19
Denumirea: Ministerul Finanțelor, Trezoreria de
Băncii: Stat
Adresa: TT Șoldănești
Băncii: TT Șoldănești
Cod: TREZMD2X
Bancar: MD 88TRPDBC319120A023444C
Cont de: MD54TRGDBC14514283010000
decontare: *Ș. Chiriac*
Cod fiscal: 1007601004641

“ANTREPRENOR”:

SRL “Nobil Invest”

Adresa: mun. Chișinău, str. Pușkin 22,
of. 211
Tel./Fax: 0 22-23-77-44,
Denumirea: “Mobiasbancă – Groupe Société
Băncii: Générale” SA
Adresa: bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 81A
Băncii: bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 81A
Cod: MOBBMD22
Bancar: MD23MO2224ASV59755197100
Cont de: MD23MO2224ASV59755197100
decontare: 1013600003628
Cod fiscal: 1013600003628

16. Semnăturile părților

“BENEFICIAR”:



“ANTREPRENOR”:



2016 - 0000002069

22.12.16

INVESTITOR

Primăria or. Șoldănești, r-nul Șoldănești

Anexa nr. 1
la Regulamentul de recepție
a construcțiilor și instalațiilor
aferente

**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. 1 din "15" august 2019

Privind lucrarea Reabilitarea anvelopei clădirii grădiniței-creșă "Andrieș" din or. Șoldănești, r-nul Șoldănești
executată la obiectul Grădinița-creșă "Andrieș" din or. Șoldănești în cadrul contractului nr. 117 din 26.9.2016 încheiat între Primăria or. Șoldănești, r-nul Șoldănești și "Nobil Invest" SRL pentru lucrările de schimbarea tâmplăriei, termoizolare exterioară

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. _____, eliberată de _____ la _____, cu valabilitate pînă la _____.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul _____, fiind formată din:
Reprezentanți din partea Beneficiarului:

1. Cuculescu Ion, primar – președintele comisiei _____

2. Peșterean Nadejda – secretarul comisiei _____

3. Zaițev Svetlana – membru _____

4. Midoni Serghei – responsabil tehnic _____

5. Mîndru Nicolae, consilier local – membru _____

(numele, prenumele)

3. Au mai participat la recepție:

1. Juc Oleg, diriginte de șantier _____

2. _____

(numele, prenumele)

(calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție:

1) din documentația scrisă și desenată, care trebuia prezentată, au lipsit sau sînt incomplete
piesele cuprinse în lista-anexă nr. 1;

2) lucrările cuprinse în lista-anexă nr. 2 nu au fost executate;

3) în lucrările, cuprinse în lista-anexă nr. 3, nu s-au respectat prevederile proiectului.

5. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune:

De recepționat obiectul la terminarea lucrărilor

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

Lucrările au fost executate în totalitate conform proiectului cu respectarea cerințelor minime de calitate impuse de către Fondul pentru Eficiență Energetică.

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

A aproba recepția la terminarea lucrărilor proiectului

7¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală str. Jucov
6, or. Șoldănești, destinația grădiniță-creșă compus din următoarele construcții
_____, suprafața la sol _____, suprafața totală, _____, numărul de
etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la
prezentul proces-verbal.

8. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și 3 anexe numerotate, cu un total de 5 file, a fost
încheiat astăzi _____ la Grădinița-creșă "Andrieș" din or. Șoldănești în 4 exemplare.

9. Concluzia Inspecției de Stat în Construcții:

Comisia de recepție:

Președinte:

Membri:

Cuculescu Ior
Păulea Leonid
M. Ș. Șoldănești
Responsabil Tehnic Midon S.
Zaiter Svetlana
Gheorghean Nicoleta

Specialiști:

[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]



(numele, prenumele, semnătura)

L.Ș.

(semnătura)

(funcția, numele, prenumele)

10. Lucrarea Reabilitarea anvelopei clădirii grădiniței-creșă "Andrieș" din or. Șoldănești, r-nul Șoldănești

Este finalizat în conform volumelor stabilite și acceptate de către Fondul de Eficiență Energetică în baza documentelor prezentate și verificarea în teren a obiectului. Se propune spre recepția finală, și controlul volumelor conform Regulamentului aprobat prin HG nr. 360.

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:

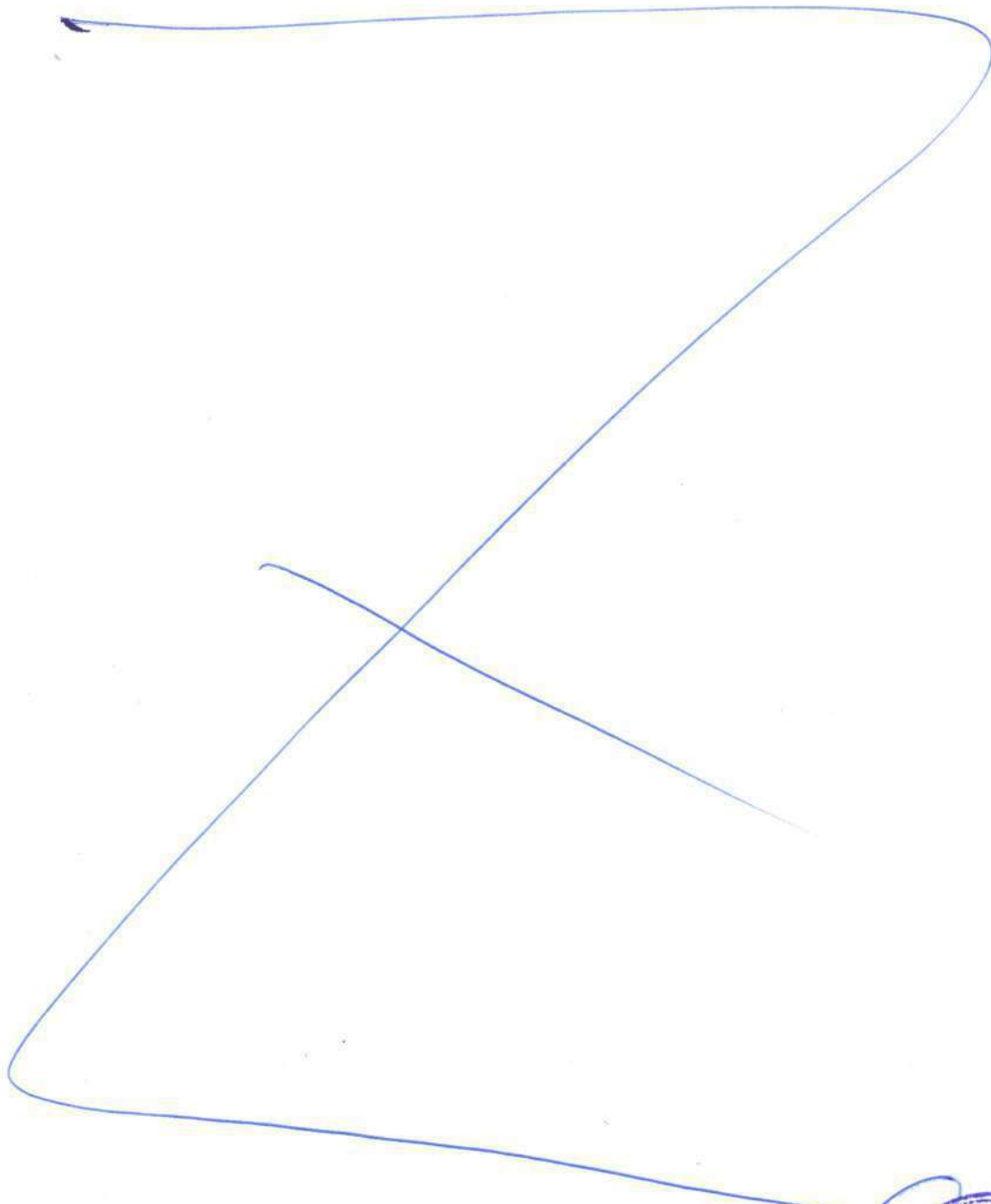
PRIMITĂ:
INVESTITORUL:



Anexa nr.1

La procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. ____ din “ ____ ” august 2019

Lista pieselor din documentația scrisă și desenată a obiectului care sunt lipsă sau incomplete.



Președintele Grupului de lucru



[Handwritten signature]



Anexa nr.2

La procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. ____ din “ ____ ” august 2019

Lista cantității lucrărilor cuprinse în documentația tehnică ce nu au fost executate.

[A large, stylized handwritten 'X' or signature mark in blue ink, spanning most of the page width.]



Președintele Grupului de lucru



[Handwritten signature in blue ink.]

Anexa nr.3

La procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. ____ din “ ____ ” august 2019

Lista lucrărilor cuprinse în documentația tehnică la care nu s-au respectat prevederile proiectului.

[A large, stylized handwritten 'X' mark is drawn across the center of the page.]

Președintele Grupului de lucru



[Handwritten signature]





ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 4

privind achiziția prin Licitație Publică

"27" iulie 2016

s. Rădoia, raionul Sângerei

1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii Concursului prin Cererea oferte de preț nr. 917-op/16 din data 27.06.2016, între Primăria Rădoia, cu sediul în s. Rădoia, raionul Sângerei, telefon: 0262 37 4 41, fax: 0262 37 3 81, e-mail: primariaradoia@gmail.com, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 43159 din "13" 11 2015, reprezentat prin primarul, Domnul Ion Pînzaru (numele, prenumele și funcția conducătorului) în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și SRL „Nobil Invest” (denumirea operatorului economic) cu sediul în mun. Chișinău (localitatea) str. Fușchin 22 telefon: 022 2377 44, fax: 022 23 77 44, e-mail: nobilinvest@mail.ru, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. din "31" ianuarie 2013 pentru activitatea în construcții: Licența seria A mmii nr. 041958 din "29 aprilie" 2013, eliberată de Camera Înregistrării de stat, pe un termen de 5 ani, pentru genurile de activitate Construcțiile de clădiri și construcții înșineresti reprezentat prin administrator Pascal Alexandru, în calitate (numele și funcția conducătorului) de Antreprenor, pe de altă parte.

2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările „Termoizolarea fațadelor și schimbarea țiplăriei la Grădinița – creșă „Romanița”, s. Rădoia, raionul Sângerei (descrierea succintă),

Cod CPV: 45321000-3 în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de executare, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

3. Perioada de executare

3.1. Durata de executare a lucrărilor contractate este de 4 luni de la semnarea contractului,

primirea ordinului de începere a executării și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar – ordonatorul de credite.

3.2. Perioada de executare poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:

- a) generate de Beneficiar;
- b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;
- c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;
- d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în executare a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;
- e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.

3.3. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va sista executarea lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Beneficiar.

3.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.

3.5. În baza documentelor de confirmare a executării și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt îndeplinite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștința Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de executare, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

4. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

4.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de 1 193816,03 (Unu milion una sută nouăzeci și trei mii opt sute șaisprezece) lei MD

4.2. Achitățile vor fi efectuate în limitele alocărilor bugetare anuale.

4.3. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.

4.4. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.

4.5. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Beneficiar Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.

5. Ajustarea valorii contractului

- 5.1. Pentru cazurile cînd urmează să fie făcute modificări la valoarea contractului privind majorarea sau reducerea acesteia, părțile se vor conforma prevederilor actelor normative cu incidență în domeniul achizițiilor publice ce reglementează modalitățile de ajustare a valorii contractelor de achiziții publice.

6. Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate

- 6.1. Antreprenorul general este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract, în termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de executare și de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului contract.
- 6.2. În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul general trebuie să prezinte beneficiarului, lista subantreprenorilor de specialitate și lucrările pe care aceștia le vor executa.
- 6.3. Pe parcursul executării lucrărilor, Antreprenorul general este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de recunoaștere ale subantreprenorilor de specialitate.
- 6.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată ca făcînd obiectul unei subcontractări.

7. Drepturile și obligațiunile antreprenorului general și ale beneficiarului

- 7.1. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Beneficiar la dispoziția Antreprenorului general în trei exemplare, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor publice.
- 7.2. Antreprenorul general are obligația să execute lucrarea, în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de executare și prevederile actelor normative în vigoare în construcții. De asemenea, are obligația de a conduce executarea lucrării contractate și de a veghea asupra menținerii ordinii la locul unde se desfășoară activitatea.
- 7.3. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general se repartizează astfel:
- a) un exemplar integral al documentației se prevede pentru completarea cărții tehnice;
 - b) două exemplare rămîn la dispoziția Antreprenorului general dintre care un exemplar se păstrează la șantier, iar
 - c) altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Inspekția de Stat în Construcții, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.
- 7.4. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și sînt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar sau Antreprenorul general, după caz, la cererea și în termenele precizate în anexele contractelor. Documentele respective nu pot fi publicate, multiplicare sau folosite în alte scopuri decît cele stabilite în contract și trebuie să fie restituite la cerere, dacă nu s-a convenit altfel.
- 7.5. Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor. După acceptarea ofertei sale, Antreprenorul general va prezenta Beneficiarului, spre aprobare, graficul de eșalonare valorică a mijloacelor financiare necesare executării lucrărilor, corelate cu graficul de executare a lucrărilor, conform ordinii tehnologice de executare.
- 7.6. Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni

- sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul prin scrisori, de câte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întârzieri în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.
- 7.7. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în două exemplare, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de executare.
- 7.8. Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de executare utilizate.
- 7.9. Forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este în cuantum de 0% din valoarea contractului atribuit.
- 7.10. Antreprenorul general, prin adjudecarea ofertei în favoarea sa, se angajează să obțină garanția din partea unei bănci, pentru o sumă care reprezintă garanția de bună executare a contractului, în cuantum de 0% din valoarea contractului atribuit, sau în cazul în care forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este reținerea succesivă din facturile parțiale pentru situațiile de lucrări, în cuantum de 0% din valoarea lunară a acestora până la atingerea unui procent de 0% din valoarea contractului. Aceste rețineri vor fi efectuate până la completarea garanției de bună execuție. Sumele astfel reținute vor fi comunicate la o bancă, aleasă de ambele părți – Antreprenorul general și Beneficiar – și se vor depune pe un cont special. În acest scop transferul va fi efectuat în cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea reținerii. Beneficiarul trebuie să dispună ca banca să înștiințeze Antreprenorul general de transferul efectuat, precum și de destinația lui.
- 7.11. Garanția de bună executare se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală.
- 7.12. Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția la termenul fixat, cel târziu la expirarea duratei de bună executare, dacă acesta nu a înaintat până la acea dată pretenții asupra ei. Atâta timp însă cât pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.
- 7.13. Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vici care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicate în contract.
- 7.14. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atâta timp cât rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.
- 7.15. Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabili tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de executare pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulge taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și documentațiile secrete vor fi considerate de Beneficiar drept confidențiale.
- 7.16. Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija

executarea lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.

- 7.17. Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Beneficiarului se creează dificultăți în executare, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.
- 7.18. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Beneficiarului.
- 7.19. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.
- 7.20. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărîtoare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.
- 7.21. Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiunilor legale și profesionale.
- 7.22. Beneficiarul are obligația să-și procure toate autorizațiile și avizele prevăzute de actele normative, precum și regulamentele (documentele) care să-i permită executarea lucrărilor în cauză.
- 7.23. Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:
 - a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
 - b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
 - c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- 7.24. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 7.23., Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punînd în întîrziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.
- 7.25. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească executarea lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.
- 7.26. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.
- 7.27. Antreprenorul general trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele și aprobările și să plătească toate taxele necesare legate de executarea lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de executarea lucrărilor. Beneficiarul va restitui Antreprenorului general toate aceste sume în urma confirmării de către acesta.

8. Forța de muncă

- 8.1. Antreprenorul general și subantreprenorii vor îndeplini toate formalitățile necesare angajării întregii forțe de muncă pentru realizarea lucrărilor contractate în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

9. Materialele și executarea lucrărilor propriu-zise

- 9.1. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.
- 9.2. Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.
- 9.3. Probele neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.
- 9.4. Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.
- 9.5. Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurînd posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de cîte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor de mai sus.
- 9.6. Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de executare, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.
- 9.7. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:
 - a) suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
 - b) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
 - c) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.
- 9.8. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.
- 9.9. Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.
- 9.10. Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de executare.

10. Perioada de garanție și remedieri în perioada de garanție

- 10.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la art. 2 al prezentului contract-model este de 5 ani.
- 10.2. Perioada de garanție curge de la data recepției finale și pînă la expirarea termenului

prevăzut la punctul 10.1 din prezentul articol.

- 10.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlăture toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.
- 10.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

11. Răspunderea părților

- 11.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.
- 11.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea înre părților a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.
- 11.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.
- 11.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de executare a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiecțiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămâne răspunzător pentru informațiile, dispozițiile și livrările sale.
- 11.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor pînă la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.
- 11.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.
- 11.7. Dacă motivele constrîngerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.
- 11.8. Pentru refuzul de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9, în caz contrar Antreprenorul suportă o penalitate în valoare de ____% [indicați procentajul] din suma totală a contractului.
- 11.9. Pentru executarea cu întîrziere a lucrărilor, Antreprenorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de ____1% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întîrzierea depășește ____10____ zile, se consideră ca fiind refuz de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract și Antreprenorul i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9.
- 11.10. Pentru achitarea cu întîrziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1

prevăzută la punctul 10.1 din prezentul articol.

- 10.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlăture toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.
- 10.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

11. Răspunderea părților

- 11.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.
- 11.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea înre părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.
- 11.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.
- 11.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de executare a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiecțiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămâne răspunzător pentru informațiile, dispozițiile și livrările sale.
- 11.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor până la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.
- 11.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.
- 11.7. Dacă motivele constrângerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.
- 11.8. Pentru refuzul de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9, în caz contrar Antreprenorul suportă o penalitate în valoare de ____% [indicați procentajul] din suma totală a contractului.
- 11.9. Pentru executarea cu întârziere a lucrărilor, Antreprenorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de ____1____% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește ____10____ zile, se consideră ca fiind refuz de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract și Antreprenorul i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9.
- 11.10. Pentru achitarea cu întârziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 01

- [indicați procentajul] din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 1% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului contract.
- 11.11. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații plătibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultând din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

12. Soluționarea litigiilor

- 12.1. În cazul litigiilor privind calitatea și proprietățile materialelor de construcție, procedurile de verificare, corectitudinea efectuării probelor, a utilajelor de construcție folosite, fiecare parte poate, după o înștiințare prealabilă a celeilalte părți, să ceară efectuarea unor cercetări de către o instituție publică de cercetare. Costurile cercetărilor efectuate se suportă de partea a cărei culpă a fost dovedită.

13. Rezilierea contractului

- 13.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă :
- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
 - b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
 - c) Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 13.2. Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:
- a) Antreprenorul general a fost declarat falit, intră în lichidare în vederea fuzionării sau are o ipotecă pe capital;
 - b) Antreprenorul general a abandonat contractul;
 - c) Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
 - d) Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract.
- 13.3. Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la punctele 13.1. și 13.2. din prezentul articol se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior dății solicitate de reziliere.
- 13.4. Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate.
- 13.5. În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.
- 13.6. Plata garanției de bună executare se va efectua numai după expirarea perioadei de garanție (după efectuarea recepției finale), iar în cazurile prevăzute la literele c) și d) punctul 13.2. din prezentul articol după rezilierea contractului.
- 13.7. După rezilierea contractului, Beneficiarul poate continua executarea lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.

14. Dispoziții finale

Investitor

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR

Nr. 1 din 13.10.18.

privind lucrarea Terminarea fetelelor și schimbarea
limplăriei la grădiniță-cresă „Rouașeni”, SA Plocești
executată în cadrul contractului nr. 1 din 24.07.16 încheiat între
APL „Plocești” și SA „Nobil Invest”.

pentru lucrările de Terminarea fetelelor și schimbarea
limplăriei la grădiniță-cresă „Rouașeni”.

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. — eliberată de —
la data de — cu valabilitate până la —.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 13.10.2018,
fiind formată din :

<u>Prudon Ion</u>	<u>președintele grupului</u>
<u>Buge Tatiana</u>	<u>secretar</u>
<u>Prudon Pavel</u>	<u>reprezentant salariați</u>
<u>Clipsea Lucian</u>	<u>membru</u>
<u>Clipsea Mihail</u>	<u>membru</u>
<u>Colunș Elena</u>	<u>adunătorii SA „Nobil Invest”</u>
(nume și prenume)	(calitatea)

3. Au mai participat la recepție :

<u>SA „Nobil Invest” - Luc Oleș director de servicii</u>	
(nume și prenume)	(calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție :

4.1. Din documentația scrisă și desenată necesară a fi prezentată au lipsit sau sunt incomplete piesele cuprinse în lista anexa nr. 1.

4.2. Cantitățile de lucrări cuprinse în lista anexa nr. 2 nu au fost executate.

4.3. Lucrările cuprinse în lista anexa nr. 3 nu respecta prevederile proiectului.

4.4. Valoarea declarată a investiției este de 10.000.000 lei.

5. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute, propune :

de a aproba recepția la lucrările
terminarea lucrărilor

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin :

lucrările au fost făcute conform
conținutului de autoproiect

7. Comisia de recepție recomandă următoarele :

8. Prezentul proces-verbal, conținând 1 file și 4 anexe numerotate, cu un total de 6 file, a fost încheiat astăzi 13.10.18 la gădinița - creșă
"Homonuțe"
în 5 exemplare.

Comisia de recepție *)

Președinte :

Membri :

Amzaru Ion

Muga Teodora

Popescu Pavel

Clipsea Lucian

Clipsea Mihail

Caluș Elena



Specialist *)

Amzaru Pavel R T

*) Numele, prenumele și semnatura.



Republica Moldova
Raionul Sîngerei
Consiliul sãtesc Rãdoia
PRIMĂRIA S. RĂDOAIA



Республика Молдова
Сынджерейский район
Радойский сельский совет
ПРИМАРИЯ С. РАДОАЯ

MD-6237, s.Rãdoia
Tel. (262) 37-441, 37-345, 37-381
Fax. 37-345
E-mail: primariaradoia@gmail.com

MD-6237, c.Радоя
Тел. (262) 37-441, 37-345, 37-381
Факс. 37-345
E-мaйл: primariaradoia@gmail.com

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Ținînd cont de finalizarea cu succes a lucrărilor în cadrul proiectului inițiat de către primăria Rădoia, îmi face deosebită plăcere să vă transmitem prezenta scrisoare prin care dorim să recomandam Compania „NOBIL INVEST” SRL tuturor beneficiarilor reprezentați prin Autorități Publice Locale, datorită faptului că evaluarea lucrărilor executate a relevat calitatea prestației acestei Companii.

Am dori să mulțumim Compania „NOBIL INVEST” SRL atât pentru organizația care a fost perfectă, maniera efectuării lucrărilor în termenii stabiliți, precum și prețurile competitive oferite, fapt ce a contribuit la întărirea relațiilor noastre și ne-a ajutat să valorificăm potențialul existent în acest domeniu. Acest fapt nu poate decât să ne bucure și să văd Compania respectivă ca un partener deosebit de serios pentru achizițiile noastre viitoare dar și a altor beneficiari.

Cu respect,
Primar s. Rădoia



Ion Pînzaru

CONTRACT DE SUBANTREPRIZĂ nr. 117/17 din 16.10.2017

mun. Chișinău

S.R.L. „MULTIVERS”, numită în continuare „ANTREPRENOR”, cod fiscal (IDNO) 1003602026613, cod TVA 1201667, adresa juridică: mun. Bălți, str. 31 August, nr.20 a, reprezentată de **Rotaru Veaceslav**, avînd funcția de director, ce activează în baza statutului,

S.R.L. „Nobil Invest”, numită în continuare „SUBANTREPRENOR”, cod fiscal (IDNO) 1013600003628, cod TVA 0208901 adresa juridică mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211, reprezentată de **Calmîș Elena**, avînd funcția de director, ce activează în baza statutului, și
Au convenit asupra următoarelor:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. Antreprenorul delegă Subantreprenorului executarea *“Lucrări de reparație și hidroizolare la acoperișul blocului de locuit de pe Sarmizagetusa – Elat Neocons”*, în conformitate cu normativele în construcție în vigoare, documentația de proiect și anexele la prezentul contract.
- 1.2. Volumul, devizele și specificul lucrărilor este stabilit conform Anexei nr.1 la prezentul contract.
- 1.3. Pentru executarea lucrărilor prevăzute la pct. 1.1., Subantreprenorul va ține cont de schița (desenul) tehnic și “Parametrii minimi calitativi” pentru materialele de construcții care vor fi utilizate și care se regăsesc în Anexa nr. 2 la prezentul contract, pentru fiecare obiect în parte.

2. OBLIGAȚIILE ȘI RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 2.1. Părțile se obligă reciproc la executarea întocmai și la timp a obligațiilor contractuale.
- 2.2. La data încheierii contractului Subantreprenorul prezintă Antreprenorului licența/autorizația ce-i permite executarea lucrărilor ce constituie obiectul prezentului contract.
- 2.3. Subantreprenorul este obligat să coordoneze cu Antreprenorul graficul de executare a lucrărilor, inițierea acestora, procedurile și modalitățile de executare a lucrărilor, precum și oricare alte acțiuni care fac obiectul prezentului Contract.
- 2.4. Toate lucrările ce fac obiectul prezentului contract se realizează cu utilajele, mașinile și mecanismele Subantreprenorului, acesta avînd obligația să le întrețină în stare bună de funcționare, să le repare și să le alimenteze din cont propriu.
Toate lucrările ce fac obiectul prezentului contract, se execută cu materialele Subantreprenorului cu respectarea tehnologiilor și parametrilor de calitate a acestora.
Lucrările executate necalitativ nu vor fi recepționate și achitate de către Antreprenor pînă la înlăturarea integrală a defectelor sau neajunsurilor depistate.
- 2.5. Subantreprenorul va fi responsabil de organizarea șantierului de lucru, organizarea echipelor de muncitori calificați, respectarea normelor privind protecția și securitatea muncii a acestora, respectarea normelor anti-incendiarie, organizarea livrărilor de materiale de construcții sau orice alte materiale necesare unei bune execuții.
- 2.6. Subantreprenorul va avea un responsabil de șantier care împreună cu dirigințele de șantier al Antreprenorului vor coordona și gestiona derularea lucrărilor date.
- 2.7. Subantreprenorul este cel care poartă răspundere pentru viața, sănătatea și siguranța lucrătorilor angajați pentru executarea lucrărilor ce fac obiectul prezentului contract, precum și în alte cazuri prevăzute de legislația R.M.
- 2.8. În cazul depășirii termenului contractului, Subantreprenorul va suporta o penalitate în mărime de 0,01% din valoarea totală a contractului pentru fiecare zi de întârziere. Penalitățile sunt calculate de la data stabilită pentru finalizarea lucrărilor și pînă la data executării efective a obligației asumate.
- 2.9. Antreprenorul transmite șantierul Subantreprenorului și-l asigură cu apă, cu energie electrică pentru conectarea mecanismelor necesare pe șantier, cu instalarea locurilor de conectare în zona de activitate a utilajului electric al Subantreprenorului.
- 2.10. Subantreprenorul va fi responsabil pe toată perioada de executare a lucrărilor de utilajul aflat pe șantier.
- 2.11. Pentru neîndeplinirea la timp a obligației de plată, în cazul în care Subantreprenorul își îndeplinește

întocmai obligațiile asumate prin prezentul contract, Antreprenorul suportă o penalitate de 0,01% pentru fiecare zi de întârziere din suma pe care urma s-o transfere la acea dată.

2.12. Subantreprenorul este obligat în perioada de garanție a lucrărilor să recurgă la înlăturarea tuturor neajunsurilor și defectelor ascunse sau vizibile parvenite sau omise în timpul lucrărilor sau în perioada de garanție, eliminarea circumstanțelor și erorilor care pot periclita calitatea lucrărilor executate.

2.13. Pe parcursul executării lucrărilor și în perioada de garanție Antreprenorul general are dreptul să dispună Subantreprenorului următoarele:

- a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sunt calitativ necorespunzătoare;
- b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
- c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

2.14. Antreprenorul are dreptul să solicite de la Subantreprenor utilizarea în procesul executării lucrărilor a materialelor de construcție prevăzute în proiectul inițial, care sunt impuși de "Parametrii minimi calitativi", și care se caracterizează printr-un grad sporit al calității.

3. VALOAREA CONTRACTULUI MODALITĂȚI DE PLATĂ

3.1 Costul contractual se stabilește în dependență de oferta prezentată care devine parte integrantă a prezentului contract, în valoare de **1 585 914,57** inclusiv TVA 20%.

3.2 Achitarea lucrărilor îndeplinite se va efectua conform proceselor verbale de recepție a lucrărilor, prezentate de Subantreprenor Antreprenorului la sfârșitul fiecărei lucrări, în termen de 3 zile bancare din ziua semnării fiecărui proces-verbal. În caz de refuz de la semnarea de către Antreprenor a acestor procese-verbale, va prezenta, în maxim 5 zile refuzul oficial, în formă scrisă, cu indicarea neajunsurilor necesare a fi înlăturate, în caz contrar lucrările se consideră recepționate chiar și fără semnarea actelor de lucrări îndeplinite.

3.3. În cazul în care apare necesitatea majorării volumului lucrărilor, Antreprenorul anunță anticipat Subantreprenorul, îi prezintă motivațiile și calculele necesare și porcede la executarea acestor lucrări numai după încheierea Acordului adițional la prezentul contract.

3.4. Alte plăți conform prezentului contract vor fi efectuate de către Antreprenor până la expirarea termenului contractului, dacă vor fi contractate suplimentar prin acord adițional.

4. TERMENUL DE EXECUTARE ȘI GARANȚIE A LUCRĂRILOR

4.1. Subantreprenorul se angajează să efectueze lucrările prevăzute în pct. 1.1. al prezentului contract în termen de 20 zile de la primirea ordinului de începere a lucrărilor.

4.2. Termenul de executare a lucrărilor prevăzute de prezentul contract va fi prelungit în cazul survenirii circumstanțelor de forță majoră (în special: condiții atmosferice nefavorabile, deconectarea energiei electrice, accidente de producție, acte normative sau de aplicare care afectează procesul executării prezentului contract, reținerile efectuate de furnizori, etc).

4.2. Prezentul contract produce efecte juridice pe perioada de timp cuprinsă între momentul semnării lui și expirarea termenului de garanție a lucrărilor efectuate.

4.3. Termenul de garanție a lucrărilor executate la obiectul dat este de 60 (șasezeci) luni.

5. FORȚA MAJORĂ

5.1. Forța majoră, așa cum este definită de lege, exonerează părțile de răspundere în cazul neexecutării sau executării cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

5.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice cealaltă parte în termen de 24 de ore de la producerea evenimentului și să ia măsurile posibile în vederea limitării consecințelor.

5.3. După încetarea cazului de forță majoră, partea care l-a invocat își va relua obligațiile contractuale în termen de 2 (două) zile și imediat va anunța cealaltă parte. Dacă nu procedează la anunțarea, în termenele prevăzute mai sus a începerii și încetării cazului de forță majoră, partea care îl invocă va suporta toate daunele cauzate celeilalte părți prin neanunțarea în termen.

6. NOTIFICĂRILE ÎNTRE PĂRȚI

- 6.1. În raporturile dintre părțile contractante orice notificare este valabil îndeplinită dacă este transmisă la adresele de corespondență ale părților.
6.2. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare de recomandare, dovada constituind confirmarea de primire.
6.3. Corespondența dintre părți se face în limba de Stat.

7. REZILIEREA CONTRACTULUI

Prezentul contract poate fi reziliat în următoarele situații:

- 7.1. Prin acordul părților;
7.2. Unilateral, în cazul executării necorespunzătoare sau neexecutării contractului de către cealaltă parte, cu o notificare prealabilă de 5 (cinci) zile.
7.3. Unilateral de către Antreprenor sau Subantreprenor în cazul nerespectării uneia dintre părți a condițiilor contractuale, nerespectarea prescripțiilor indicate de către organele statale de control competente.

8. CLAUZE SUPLIMENTARE

- 8.1. Reprezentanții responsabili ale părților sunt: din partea Antreprenorului: Rotaru Veaceslav, din partea Subantreprenorului: Calmîș Elena.
8.2. Dreptul Subantreprenorului la desfășurarea lucrărilor ce constituie obiectul prezentului contract se confirmă prin licență.
8.3. Materialele utilizate la implementarea proiectului vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare respectând parametrii minimi calitativi.
8.4. La îndeplinirea prezentului contract părțile se conduc de legislația în vigoare, actele normative în domeniu și Legea calității în construcții.
8.5. Contractul intră în vigoare din momentul semnării acestuia și este valabil până în momentul îndeplinirii integrale a obligațiunilor de către părți. Prezentul contractul poate fi modificat, completat, prelungit numai printr-un acord adițional semnat de ambele părți contractante.
8.6. Toate litigiile, controversele apărute în legătură cu prezentul contract, care nu pot fi soluționate pe cale amiabilă, urmează a fi dispuse spre judecare judecătorei economice a R.M.

9. RECHIZITELE PĂRȚILOR

Antreprenor

S.R.L „MULTIVERS”,
Mun. Bălți, str. 31 August nr. 20 a
Cod Fiscal: 1003602026613
Cod TVA: 1201667
IBAN: MD34ML000000222442100805
BIC: MOLDMD2X321
BC MOLDINDCONBANK SA, fil. Bălți
Tel/fax : 0231 9 32 99

Director: Rotaru Veaceslav



L.S.

Subantreprenor

S.R.L „Nobil Invest”
Mun. Chișinău, str. Pușkin 22, of. 211
Cod Fiscal: 1013600003628
IBAN : MD23MO2224ASV59755197100
cod TVA: 0208901
cod bancar: MOBBMD22
BC “Mobiasbanca – Groupe Societe Generale”
SA
tel./fax: 022 23 77 44

Director: Calmîș Elena



S.R.L. „MULTIVERS”

Mun. Bălți, str. 31 August 20A, Cod Fiscal: 1003602026613, Cod TVA: 1201667, Tel/fax.: 023193299

Nr. 11/01 din 29 ianuarie 2018

RECOMANDARE

Prin prezenta „MULTIVERS” SRL, în persoana Administratorului ROTARU Veaceslav vine a aduce sincere mulțumiri „Nobil Invest” SRL pentru sprijinul acordat în implementarea cu succes a proiectelor realizate împreună.

Țin să menționez că datorită colaborării începînd cu anul 2014 au fost semnate mai multe contracte de subantrepriză pentru realizarea lucrărilor în mai multe localități de pe întreg teritoriul Republicii Moldova, precum:

”Lucrărilor de reparație si hidroizolare la acoperișul blocului de locuit de pe Sarmizagetusa – Elat Neocons”, în baza contractului de sub antrepriză 117/17 din 16.10.2017.

Echipa „Nobil Invest” SRL are un stil de lucru profesionist, cu o atitudine proactiva, oferind mereu soluții potrivite.

Pe baza celor menționate, dorim a recomanda cu încredere „Nobil Invest” SRL pentru a fi selectați și în alte proiecte similare.

Administrator
„Multivers” SRL
Rotaru Veaceslav



ACT DE PREDARE-PRIMIRE

Data: 18.12.2017

or. CHIȘINĂU

Încheiat între părțile

"Nobil Invest" SRL, IDNO 1013600003628,

cu sediul în Republica Moldova, mun. Chișinău, str. A. Pușkin 22, of.211

în persoana Directorului Elena CALMÎȘ, (în continuare "Antreprenor"),

și

MULTIVERS SRL, IDNO 1003602026613,

cu sediul în Republica Moldova, mun. Bălți, str. 31 August nr. 20,

în persoana Directorului Rotaru Veaceslav (în continuare "Beneficiar"),

În conformitate cu contractul de antrepriză **nr. 117/17** din **16 octombrie 2017** privind "Lucrări de reparație și hidroizolare la acoperișul blocului de locuit Sarmizegetusa- Elat Neocons.", în valoare de 1 585 914,57 lei.

se confirmă predarea și primirea **Lucrări de reparație și hidroizolare la acoperișul blocului de locuit Sarmizegetusa- Elat Neocons.**

În confirmare, prezenta anexă a fost semnată în modul corespunzător de către părți:

PREDAT

Subantreprenor
"Nobil Invest" SRL
(denumirea)

(funcția, semnătura, numele, prenumele)



PRIMIT

Antreprenor
"MULTIVERS" SRL
(denumirea)

(funcția, semnătura, numele, prenumele)

