

Denumirea obiectivului: **Constructai retelelor de apeduct si canalizare pe str. Ion Creanga , or. Vadul lui Voda, mun. Chisinau**

**REGISTRUL  
devizelor locale**

| Nr<br>d/o | Nr. deviz    | Denumirea                                                                                                          | Lucrari<br>de<br>constr. | Lucrari<br>de<br>montaj | Utilaj,<br>echipament | Alte<br>cheltuieli | Total,<br>lei FARA<br>TVA | Total,<br>lei cu TVA |
|-----------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------|----------------------|
| 1         | 2-1          | Retele exterioare de apeduct pe str. Ion Creanga                                                                   |                          |                         |                       |                    | 215 777.70                | 258 933.24           |
| 2         | 2-2          | Retele de canalizare pe str. Ion Creanga                                                                           |                          |                         |                       |                    | 219 008.75                | 262 810.50           |
| 3         | Calculare    | Ridicarea topografica de control a retelei de apeduct si canalizare pe str. Ion Creanga pentru darea in exploatare |                          |                         |                       |                    | 6 037.86                  | 7 245.43             |
|           | <b>TOTAL</b> |                                                                                                                    |                          |                         |                       |                    | <b>440 824.31</b>         | <b>528 989.17</b>    |

## FORMULARUL F3.1

### OFERTĂ

Către : **Primăria or.Vadul lui Vodă**

Stimați domni,

1. Examinînd documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnatul Dumitru Axentii, reprezentanți ai ofertantului SRL „Foremcons” ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm

**Construcția rețelelor de apeduct și canalizare pe strada Ion Creangă, or. Vadul lui Vodă, mun. Chișinău** pentru:

**440 824,31 lei suma fără TVA,**

**528 989,17 lei suma cu TVA**

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cît mai curînd posibil după primirea dispoziției de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de executare anexate în 3 luni.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60 de zile, respectiv pînă la data de 26.04.2019 inclusiv, și ea va rămîne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricînd înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pînă la încheierea, semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

5. Alături de oferta de bază:  
nu depunem ofertă alternativă.

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună executare în conformitate cu prevederile din documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

7. Înțelegem că nu sînteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

## ANEXĂ LA OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subantreprenor 0 % ( din prețul total ofertat).
2. Garanția de bună executare va fi constituită sub formă de rețineri succesive sau garanție bancară sau o altă formă solicitată de beneficiar în cuantum de 0 % (din prețul total ofertat).
3. Perioada de garanție pentru lucrările executate este de 36 luni.
4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii dispoziției de începere a lucrărilor până la data începerii executării) 5 zile calendaristice.
5. Termenul pentru emiterea dispoziției de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) 10 zile calendaristice.

Ofertant,

---

(semnătura autorizată)

**FORMULARUL F 3.3**  
**GRAFIC DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR**

**Construcția rețelelor de apeduct și canalizare pe strada Ion Creangă, or. Vadul lui Vodă, mun.  
Chișinău**

| Nr. d/o | Grupa de obiecte/denumirea obiectului                                                                      | Luni |   |   |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|
|         |                                                                                                            | 1    | 2 | 3 |
| 1       | Construcția rețelelor de apeduct și canalizare pe strada Ion Creangă,<br>or. Vadul lui Vodă, mun. Chișinău |      |   |   |

Perioada de execuție a lucrărilor poate suferi careva schimbări, în  
dependență de condițiile climaterice, precum și altor factori obiectivi  
care vor duce la buna desfășurare a lucrărilor

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrări de proiect și deviz

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons” L.S.

## 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**

Subsemnatul, Dumitru Axentii reprezentant împuternicit al SRL „Foremcons” în calitate de ofertant, 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 condamnat 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.

Subsemnatul 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.

Subsemnatul, Dumitru Axentii reprezentant împuternicit al SRL „Foremcons”, în calitate de ofertant/, la procedura de Licitatie Publică nr. ocds-b3wdp1-MD-1549965051428 pentru atribuirea contractului de achiziție publică avînd ca **Construcția rețelelor de apeduct și canalizare pe strada Ion Creangă, or. Vadul lui Vodă, mun. Chișinău, Cod CPV 45231300-8** la data de 26.02.2019, organizată de **Primăria or. Vadul lui Vodă**, 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.

Subsemnatul 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: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

## FORMULARUL F3.6

### DECLARAȚIE

#### **privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere**

Data: 26.02.2019

Numărul procedurii: ocds-b3wdp1-MD-1549965051428

Către: **Primăria or.Vadul lui Vodă**

Subsemnatul, Dumitru Axentii reprezentant împuternicit al SRL „Foremcons” în calitate de ofertant, confirm prin prezenta că:

1. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociați 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: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

## FORMULARUL F3.7

### INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele **SC "Foremcons" SRL**  
2. Codul fiscal **1005600001878**  
3. Adresa sediului central **Juridică mun.Chișinău, str. Padurii 8, of.308, Oficiu mun.Chișinău, str.V.Alecsandri 1, of.806 A**  
4. Telefon **73-83-18, 68-77-11-11**  
Fax **73-83-18**  
Telex  
E-mail **foremcons@mail.ru**  
5. Certificatul de înregistrare **MD 0013302 din 26.01.2005**  
(numărul, data înregistrării)  
**Camera înregistrării de stat**  
(instituția emitentă)  
6. Obiectul de activitate, pe domenii: construcții, comerț, evaluare  
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)  
7. Licența (certificat)  
a) Construcția de clădiri și de rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări nr.036803  
(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate)  
b) Evaluarea bunurile imobile, nr.176817  
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: -  
(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 | 44 064 300 lei                                   | 2 675 428 dolari                                               |
| 2.                                                                       | 2016 | 32 216 896 lei                                   | 1 610 845 dolari                                               |
| 3.                                                                       | 2015 | 33 992 230 lei                                   | 1 699 611 dolari                                               |
| Media anuală <b>36 757 808 lei (inclusiv TVA) / 1 995 294 dolari SUA</b> |      |                                                  |                                                                |

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

**Formularul F3.8****DECLARAȚIE****privind obligațiile contractuale față de alți beneficiari**

| <b>Nr.</b> | <b>Denumirea beneficiarului</b>                        | <b>Suma contractului, lei</b> | <b>Suma lucrărilor executate, lei</b> | <b>Suma obligațiilor contractuale, lei</b> |
|------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1.         | Primăria s.Salcia, r-nul Șoldănești                    | 11 211 760,95                 | 7 066 622,62                          | 4 145 138,33                               |
| 2.         | Primăria com. Pleșeni, r-nul Cantemir                  | 9 659 202, 14                 | 6 740 381,04                          | 2 918 821,11                               |
| 3.         | Primăria or.Cornești, r-nul Ungheni                    | 35 479 886,00                 | 7 142 043,01                          | 28 337 842,99                              |
| 4.         | Primăria din s. Singureni, rl Rîșcani                  | 8 238 749,67                  | 2 727 258,64                          | 5 511 491,03                               |
| 5.         | Primaria s.Ciripcau, r-nul Floresti                    | 5 672 513,88                  | 1 000 000,00                          | 4 672 513,88                               |
| 6.         | Primăria municipiului Cahul                            | 3 797 908,45                  | 3 308 430,55                          | 489 477,90                                 |
| 7.         | I.M.S.P. Institutul Mamei și Copilului, mun. Chișinău  | 1 787 766,23                  | 569 349,27                            | 1 218 416,96                               |
| 8.         | I.M.S.P. Spitalul Clinic Municipal nr.4, mun. Chișinău | 1 576 563,87                  | 967 375,35                            | 609 187,92                                 |
| 9.         | Primăria s.Cobîlea, raionul Șoldănești                 | 585 678,94                    | 435 678,94                            | 150 000,00                                 |
| 10.        | Primăria com. Bratuseni r-l Edinet                     | 2 200 001,54                  | 1 100 000,77                          | 1 100 000,77                               |
|            |                                                        |                               |                                       |                                            |

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrări de proiect și deviz

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

## FORMULARUL F3.9

### EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului  
Alimentarea cu apă potabilă a s. Cernoleuca, r-nul Dondușeni.
2. Numărul și data contractului Nr.40 din 27.11.2014
3. Denumirea/numele beneficiarului Primăria sat. Cernoleuca, r-nul Dondușeni
4. Țara \_\_ Republica Moldova
5. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului Antreprenor General
6. Valoarea contractului
  - a) inițială  
(la data semnării contractului 5 684 471,15 lei
  - b) finală  
(volume recepționate) 6 461 960,02 lei
7. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: nu sunt
8. Perioada de execuție a lucrării (luni)
  - a) contractată 6 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
9. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție  
\_\_\_\_\_ nu sunt \_\_\_\_\_
10. 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: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”



# ACHIZIȚII PUBLICE



## CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr.40 privind achiziția prin Licitație Publică

"27" noiembrie 2014

Primăria satului **Cernoleuca, r-l.Dondușeni**  
(municipiu, oraș, județ)

### 1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de **Licitație Publică nr. 2112/14** din data **26 noiembrie 2014**, între **Primăria Cernoleuca, r-l.Dondușeni**, cu sediul în s.Cernoleuca, r-l. Dondușeni, telefon: **0-251-77-5-23** e-mail: **primariacernoleuca@rambler.ru**, , reprezentat prin **Ala Mazureac – primar**, în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și **Foremcons SRL**, cu sediul în **mun.Chișinău, bd.Dacia 40/2**, telefon/fax: **0-22-73-83-18**, e-mail: **foremcons@mail.ru**, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. **0013302** din **26.01.2005**, autorizat pentru activitatea în construcții: **licența A MMII nr.036803** din **28 mai 2010** eliberată de Camera de Licențiere, pe un termen de **5 (cinci) ani**, pentru genurile de activitate Construcții de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, reprezentat prin **Axentii Dumitru**, în calitate de Antreprenor, pe de altă parte.

### 2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările **Aprovizionarea cu apă a satului Cernoleuca**  
Cod CPV: **45247130-0** 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 **6 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 comisiă de recepție.
- 3.5. În baza documentelor de confirmare a execuției și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt întrunite 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 constatăriile 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 **5 684 471,15 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.

5.1. Ajustarea valorii contractului de achiziții publice, încheiat pe un termen mai mare de un an, se efectuează reieșind din rata inflației sau deflației, calculată pentru anul precedent ajustării și publicată de Biroul Național de Statistică în mijloacele oficiale de informare în masă, conform formulelor:

a) pentru inflație:

$$V_a = [(V_1 - V_2) \times \frac{R_i}{12} \text{ AN\%}] + V_3;$$

b) pentru deflație:



$$V_a = V_3 - \left[ (V_1 - V_2) \times \frac{R_d}{12} \cdot N_{\lambda} \% \right],$$

unde:

$V_a$  – valoarea actualizată a contractului;

$V_1$  – valoarea totală a contractului;

$V_2$  – valoarea executată a contractului;

$V_3$  – diferența dintre valoarea totală a contractului și valoarea executată a contractului ( $V_3 = V_1 - V_2$ );

$R_i$  – rata inflației pentru anul precedent ajustării;

$R_d$  – rata deflației pentru anul precedent ajustării;

$N_{\lambda}$  – numărul de luni de la începerea executării contractului sau de la ultima ajustare.

5.2. Ajustarea valorii contractului de achiziții publice de lucrări nu va schimba prețurile unitare din devizul-ofertă. Valoarea ajustată va fi reflectată într-un rînd distinct în devizul-ofertă și în procesele-verbale de recepție a lucrărilor executate, înainte de Taxa pe Valoarea Adăugată.

## 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 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 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 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 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 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.
- 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 1 % din valoarea lunară a acestora până la atingerea unui procent de 1 % 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 – 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 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.
- 7.14. 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 atâta timp cât 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 reperatele, 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 obligațiilor 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.

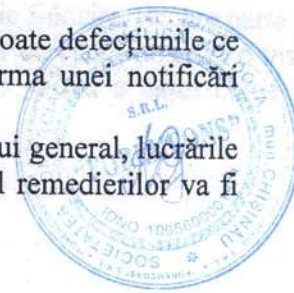
## 9. Materialele și execuția lucrărilor propriu-zise

- 9.1. Materialele vor fi de calitatea 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 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 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 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 **6 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 înlătore toate defectiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.
- 10.4. Dacă defectiunile 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 \_\_% (de la 0,01% pînă la 0,1%) 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 rezultînd 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 datei 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 (specificațiile 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 discrepanțe 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.



## 15. Rechizitele juridice, poștale și de plăți ale părților

### “BENEFICIAR”: Primăria Cernoleuca, Raionul Dondușeni

Adresa: Satul Cernoleuca, raionul  
Dondușeni  
Tel./Fax: 0-251-77-5-23  
Denumirea Băncii: MF Trezoreria de Stat  
Adresa Băncii: or.Dondușeni  
Cod Bancar: TREZMD2X  
Cont de decontare: 226634  
Cod fiscal: 230100000005432  
Cod fiscal: 1007601005154

### “ANTREPRENOR”: Foremcons SRL

Adresa: Mun.Chișinău, bd.Dacia 40/2  
Tel./Fax: 022-73-83-18  
Denumirea Băncii: BC „Moldinconbank” SA,  
fil.Ciocana  
Adresa Băncii: Mun.Chișinău, bd.Mircea cel  
Bătrîn 30  
Cod Bancar: MOLDMD2X349  
Cont de decontare: 225124978  
Cod fiscal: 1005600001878

## 16. Semnăturile părților

### “BENEFICIAR”



### “ANTREPRENOR”





# ACHIZIȚII PUBLICE



## ACORD ADIȚIONAL Nr. 17

la contractul Nr.40 din 27 noiembrie 2014

Prezentul acord este semnat astăzi **02 noiembrie 2015**, în com. Cernoleuca, r-nul Dondușeni între Primăria comunei Cernoleuca, raionul Dondușeni, în persoana primarului Doamna Mazureac Ala și SRL „Foremcons”, în persoana domnului director Dumitru Axentii în scopul modificării Contractului Nr.40 din 27 noiembrie 2014 (numit în continuare Contract), înregistrat de către AAP cu nr.1-8557/14 din 15.12.2014.

Prezentul acord se încheie ca urmare a hotărârii grupului de lucru pentru achiziții al Primăriei comunei Cernoleuca, raionul Dondușeni, Cod CPV: **45247130-0**, Nr.4 din 26 octombrie 2015.

Orice modificare aplicată prin prezentul acord este obligatorie pentru fiecare parte din Contract, celelalte prevederi nemodificate rămânând obligatorii în continuare.

Prin prezentul acord, în Contract se aplică următoarele modificări:

Se modifică prevederile pct. 4.1. din contractul de antrepriză nr.40 din 27 noiembrie 2014, astfel, valoarea inițială de 5684471,15 lei inclusiv TVA se majorează cu suma de 333061,13 lei, inclusiv TVA și constituie 6017532,28 lei, inclusiv TVA;

Prezentul acord se consideră încheiat la data semnării lui și intră în vigoare după înregistrarea de către Agenția Achiziții Publice.

“OPERATOR ECONOMIC”:



“AUTORITATE CONTRACTANTĂ”:





# ACHIZIȚII PUBLICE

## ACORD ADIȚIONAL Nr. **I**

AGENȚIA ACHIZIȚII PUBLICE  
ÎNREGISTRAT  
Nr. 1-1213/16 Data 06.04.2016  
Semnătură *ctruyufc*

la contractul nr.40 din 27 noiembrie 2014

Prezentul acord este semnat astăzi 10 martie 2016, în sat. Cernoleuca, r-nul Dondușeni între Primăria satului Cernoleuca cu sediul în sat. Cernoleuca, r-nul Dondușeni, în persoana doamnei primar Mazureac Ala și SRL „Foremcons”, în persoana domnului director Dumitru Axentii în scopul modificării Contractului Nr.40 din 27 noiembrie 2014 (numit în continuare Contract), înregistrat de către AAP cu nr.1-8557/14 din 15.12.2014 și Acord Adițional nr.17 din 02 noiembrie 2015 înregistrat la AAP cu nr.1-11120/15 din 04.11.2015

Prezentul acord se încheie ca urmare a hotărîrii grupului de lucru pentru achiziții al Primăriei sat. Cernoleuca, r-nul Dondușeni, Cod CPV: 45247130-0, Nr. 1 din 9 martie 2016.

Orice modificare aplicată prin prezentul acord este obligatorie pentru fiecare parte din Contract, celelalte prevederi nemodificate rămînînd obligatorii în continuare.

Prin prezentul acord, în Contract se aplică următoarele modificări:

Se modifică prevederile pct. 4.1. din contractul de antrepriză nr.40 din 27 noiembrie 2014, astfel, valoarea contractului constituie **6 162 131,66** lei, inclusiv TVA;

Prezentul acord se consideră încheiat la data semnării lui și intră în vigoare după înregistrarea de către Agenția Achiziții Publice.

“ OPERATOR ECONOMIC”:



“AUTORITATE CONTRACTANTĂ”:



PROCES – VERBAL  
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRIILOR  
din \_\_\_\_\_ 2016

privind lucrarea Aprovizionare cu apă a satului Cernoleuca,  
executată la obiectivul din satul Cernoleuca , raionul Dondușeni,  
în cadrul contractului nr. 40 din 27.11.2014  
încheiat între „ Foremcons ” SRL și Primăria sat. Cernoleuca , raionul Dondușeni  
pentru lucrările de Aprovizionare cu apă a satului Cernoleuca.

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr.15

Eliberată de **Primăria sat. Cernoleuca , raionul Dondușeni** la data de 23.04.2015  
cu valabilitatea de 12 luni.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 07.12. 2016 –  
\_\_\_\_\_ 2016

fiind formată din:

Mazureac Ala – primarul sat. Cernoleuca

Grinco Sergiu – responsabil tehnic

Flocos Ion – consilier local

Motreac Mihail – inginer cadastral

Punga Galina – contabilă primăriei s. Cernoleuca

3. Au mai participat

Axentii Dumitru – director „ Foremcons ” SRL.

Covali Oleg – Șef secție construcție raionul Dondușeni

Beșivu Oleg – Inspecția Ecologică de Stat , raionul Dondușeni

Bordian Igor – Inspecția Teritorială în Construcții

Stoica Igor – DSE Dondușeni

Chiselița Raisa – Medicina Preventivă

4. Constatările comisiei de recepție:

1) din documentația scrisă și destinată, care trebuia prezentată, au lipsit sau sunt incomplete  
piesele cuprinse în lista anexă nr.1.

2) lucrările cuprinse în lista anexată nr.2 nu au fost executate.

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



## Anexă

La procesul-verbal de recepție a lucrărilor

În cadrul proiectului Aprovizionarea cu apă a satului Cernoleuca a fost finalizată.

**Lista anexă nr.1.** Din documentația scrisă și desenată care trebuia prezentată, au lipsit sau sunt incomplete piesele:

A large rectangular area with horizontal lines, crossed out with a large diagonal line from the top-left to the bottom-right, indicating that the list of missing documents is empty.

*MazD*



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL SĂTESC CHERNOLEUCA

MD: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

CoD fiscal: \_\_\_\_\_

Cont de decontare: \_\_\_\_\_

B.C. \_\_\_\_\_

Codul de înregistrare: \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Scrisoare de recomandare

Ținând cont de buna colaborare pe care am avut-o cu compania de construcții "Foremcons" SRL, ne declarăm mulțumiți de serviciile prestate, de promptitudinea și profesionalismul reprezentanților acestei firme.

Pe parcursul executării lucrărilor de construcție, compania a dat dovadă de operativitate, calitate a lucrărilor efectuate, experiență și cunoștințe profunde în domeniu. Menționăm că pe parcursul derulării contractului nu au fost înregistrate careva obiecții asupra calității lucrărilor, întrucât echipa "Foremcons" dispune de înalte aptitudini profesionale, etice și umane.

Am rămas mulțumiți în urma acestei colaborări și din acest considerent recomandăm compania de construcții "Foremcons" drept un partener extrem de serios în afaceri care duce la îndeplinire sarcinile contractuale în cele mai bune condiții și ne exprimăm intenția de colaborare și pe viitor cu această firmă.



Primar de Chernoleuca

*Ala Mazureac*

Ala Mazureac



## FORMULARUL F3.9

### EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului  
Alimentarea cu apă potabilă a s. Heciul Nou, r-nul Sîngerei.
2. Numărul și data contractului Nr.35 din 06.06.2014
3. Denumirea beneficiarului Primăria s. Heciul Nou, r-nul Sîngerei
4. Țara\_\_Republica Moldova
5. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului Antreprenor General
6. Valoarea contractului
  - a) inițială
  - (la data semnării contractului 6 675 403,62 lei
  - b) finală
  - (volume recepționate) 6 359 129,62 lei
7. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: nu sunt
8. Perioada de execuție a lucrării (luni)
  - a) contractată 24 luni
  - b) efectiv realizată 16 luni
  - c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul
9. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție  
nu sunt
10. 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: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

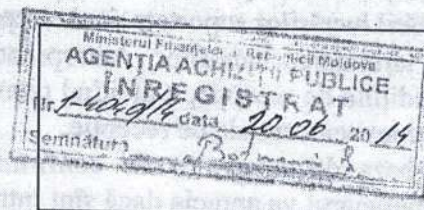
Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”



# ACHIZIȚII PUBLICE



## CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 35

privind achiziția prin Licitatie Publică

“06” iunie 2014

satul Heciul Nou, r-l.Sîngerei  
(municipiu, oraș, județ)

### 1. Părțile contractante

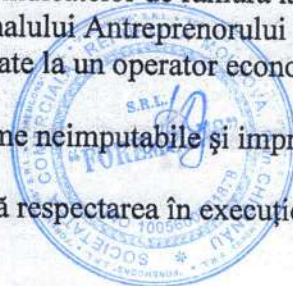
Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de **Licitatie Publică nr. 811/14** din data **28 mai 2014**, între **Primăria Heciul Nou, r-l.Sîngerei**, cu sediul în **s.Heciul Nou, r-l. Sîngerei**, telefon: **0-262-57-331**, fax: **0-262-57-368**, e-mail: **primariaheciulnou@mail.ru**, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr.**31267** din **03 august 2011**, reprezentat prin **Valerian Bou – primar**, în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și **Foremcons SRL**, cu sediul în **mun.Chișinău, bd.Dacia 40/2**, telefon/fax: **0-22-73-83-18**, e-mail: **foremcons@mail.ru**, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. **0013302** din **26.01.2005**, autorizat pentru activitatea în construcții: **licența A MMII nr.036803** din **28 mai 2010** eliberată de Camera de Licențiere, pe un termen de **5 (cinci) ani**, pentru genurile de activitate Construcții de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, reprezentat prin **Axentii Dumitru**, în calitate de Antreprenor, pe de altă parte.

### 2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările **Aprovizionarea cu apă potabilă a s.Heciul Nou**  
Cod CPV: **45247130-0** 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 **24 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 întrunite 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 construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de **6 675 403,62 lei (inclusiv TVA), cod obiect 6903.**
- 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.

5.1. Ajustarea valorii contractului de achiziții publice, încheiat pe un termen mai mare de un an, se efectuează reieșind din rata inflației sau deflației, calculată pentru anul precedent ajustării și publicată de Biroul Național de Statistică în mijloacele oficiale de informare în masă, conform formulelor:

a) pentru inflație:

$$V_a = \left[ (V_1 - V_2) \times \frac{R_i}{12} \text{ AN\% } \right] + V_3;$$

b) pentru deflație:



$$V_a = V_3 - \left[ (V_1 - V_2) \times \frac{R_d}{12} \cdot N_\lambda \% \right],$$

unde:

- $V_a$  – valoarea actualizată a contractului;
- $V_1$  – valoarea totală a contractului;
- $V_2$  – valoarea executată a contractului;
- $V_3$  – diferența dintre valoarea totală a contractului și valoarea executată a contractului ( $V_3 = V_1 - V_2$ );
- $R_i$  – rata inflației pentru anul precedent ajustării;
- $R_d$  – rata deflației pentru anul precedent ajustării;
- $N_\lambda$  – numărul de luni de la începerea executării contractului sau de la ultima ajustare.

5.2. Ajustarea valorii contractului de achiziții publice de lucrări nu va schimba prețurile unitare din devizul-ofertă. Valoarea ajustată va fi reflectată într-un rînd distinct în devizul-ofertă și în procesele-verbale de recepție a lucrărilor executate, înainte de Taxa pe Valoarea Adăugată.

## 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 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 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 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, multiplicat 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 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.
- 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 3 % din valoarea lunară a acestora până la atingerea unui procent de 3 % 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 – 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 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.
- 7.14. 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 atâta timp cât 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

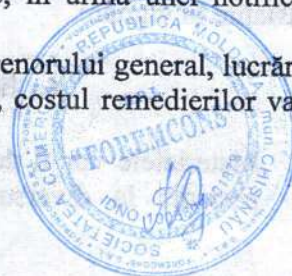
- 9.1. Materialele vor fi de calitatea prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita.



- 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 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 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 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 **2 (doi) 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 înlătore 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 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 hotărîri 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. Dacă întîrzierea în execuția lucrărilor este în culpa unuia din părți a contractului, partea culpabilă va plăti celeilalte părți penalizări și/sau despăgubiri în cuantum de \_\_% (de la 0,01% pînă la 0,1%) din valoarea lucrărilor executate pentru fiecare zi de întîrziere. Penalizarea devine operantă în momentul în care partea inculpă a intrat în întîrziere.
- 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 rezultînd 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.

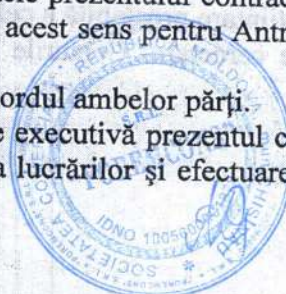
## 13. Rezilierea contractului



- 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 discrepanțe 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.



## 15. Rechizitele juridice, poștale și de plăți ale părților

### “BENEFICIAR”: Primăria com.Heciul Nou

Adresa: s.Heciul Nou, r. Sîngerei  
Tel./Fax: 026257368  
Denumirea Băncii: TREZMD2X  
Adresa Băncii:  
Cod Bancar: 226624  
Cont de decontare: 450336232101500  
Cod fiscal: 1007601002290

### “ANTREPRENOR”: Foremcons SRL

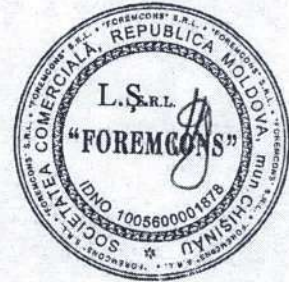
Adresa: Mun.Chișinău, bd.Dacia 40/2  
Tel./Fax: 022-73-83-18  
Denumirea Băncii: BC „Moldinconbank” SA,  
Adresa Băncii: fil.Ciocana  
Adresa Băncii: Mun.Chișinău, bd.Mircea cel  
Cod Bancar: Bătrîn 30  
Cod Bancar: MOLDMD2X349  
Cont de decontare: 225124978  
Cod fiscal: 1005600001878

## 16. Semnăturile părților

### “BENEFICIAR”:



### “ANTREPRENOR”:





# ACHIZIȚII PUBLICE



## ACORD ADIȚIONAL Nr. 1

la contractul nr.35 din 06 iunie 2014

Prezentul acord este semnat astăzi 02 martie 2016, în sat. Heciu Nou, r-nul Sîngerei între Primăria satului Heciu Nou cu sediul în sat. Heciu Nou, r-nul Sîngerei, în persoana doamnei primar Chironda Valentina și SRL „Foremcons”, în persoana domnului director Dumitru Axentii în scopul modificării Contractului Nr.35 din 06 iunie 2014 (numit în continuare Contract), înregistrat de către AAP cu nr.1-4040/14 din 20.06.2014.

Prezentul acord se încheie ca urmare a hotărîrii grupului de lucru pentru achiziții al Primăriei sat. Heciu Nou, r-nul Sîngerei, Cod CPV: 45247130-0, Nr.2 din 01 martie 2016.

Orice modificare aplicată prin prezentul acord este obligatorie pentru fiecare parte din Contract, celelalte prevederi nemodificate rămînînd obligatorii în continuare.

Prin prezentul acord, în Contract se aplică următoarele modificări:

Se modifică prevederile pct. 4.1. din contractul de antrepriză nr.35 din 06 iunie 2014, astfel, valoarea contractului constituie **6 794 458,51** lei, inclusiv TVA;

Prezentul acord se consideră încheiat la data semnării lui și intră în vigoare după înregistrarea de către Agenția Achiziții Publice.

“OPERATOR ECONOMIC”:



“AUTORITATE CONTRACTANTĂ”:



PROCES – VERBAL nr. 1.  
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR  
din 23 - xii - 2016 2016

privind lucrarea Aprovizionare cu apă potabilă a satului Heciu Nou.  
executată la obiectivul din satul Heciu Nou , raionul Sîngerei.  
în cadrul contractului nr. 35 din 06.06.2014  
încheiat între „ Foremcons ” SRL și Primăria sat. Heciu Nou , raionul Sîngerei  
pentru lucrările de Aprovizionare cu apă potabilă a satului Heciu Nou.

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr.71

Eliberată de Primăria sat. Heciu Nou , raionul Sîngerei la data de 25.07.2014  
cu valabilitatea de 24 luni.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 23 - xii 2016 –  
23 - xii 2016

fiind formată din:

Chironda Valentina – primarul sat. Heciu Nou

Hadîrcă Vasile – responsabil tehnic

Fîntînă Iurie – consilier local

Patrașcu Svetlana – inginer cadastral

Corețcaia Ludmila – contabilă primăriei s. Heciu Nou

3. Au mai participat

Axentii Dumitru – director „ Foremcons ” SRL.

Andronic Mihail – secția construcție raionul Sîngerei

Rusuhan Ion – Inspekția Teritorială în Construcții

Ghețiu Ion – DSE Sîngerei

Bologan Mihail – Medicina Preventivă

4. Constatările comisiei de recepție:

1) din documentația scrisă și destinată, care trebuia prezentată, au lipsit sau sunt incomplete  
piesele cuprinse în lista anexă nr.1.

2) lucrările cuprinse în lista anexată 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 – recepționarea lucrărilor – 6.359.129,62 (șase milioane trei sute cincizeci și nouă mii una suta douăzeci și nouă lei , 62 bani)

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin: finisarea lucrărilor la etapa indicată ( 6.359.129.62 lei )

7. Comisia de recepție recomandă următoarele: recepționarea lucrărilor .

8. Prezentul proces-verbal, conține 5 file, cu un total de 4 exemplare

9. Concluzia Inspecției de Stat în Construcții:

Lucrarea Aprovizionarea cu apă potabilă a satului Heciu Nou - se recepționează.

*Lucrarea este*

*23.12.2016*

Comisia de recepție:

*Au mai participat*

Chironda Valentina

Andronic Mihail

Hadîrcă Vasile

Ghețiu Ion

Fîntînă Iurie

Bologan Mihail

Patrașcu Svetlana

Corețcaia Ludmila

TRANSMISĂ:

Executanții

"Foremcons" SRL

PRIMITĂ:

INVESTITORUL:

Primăria sat. Heciu Nou , r. Singerei

## Anexă

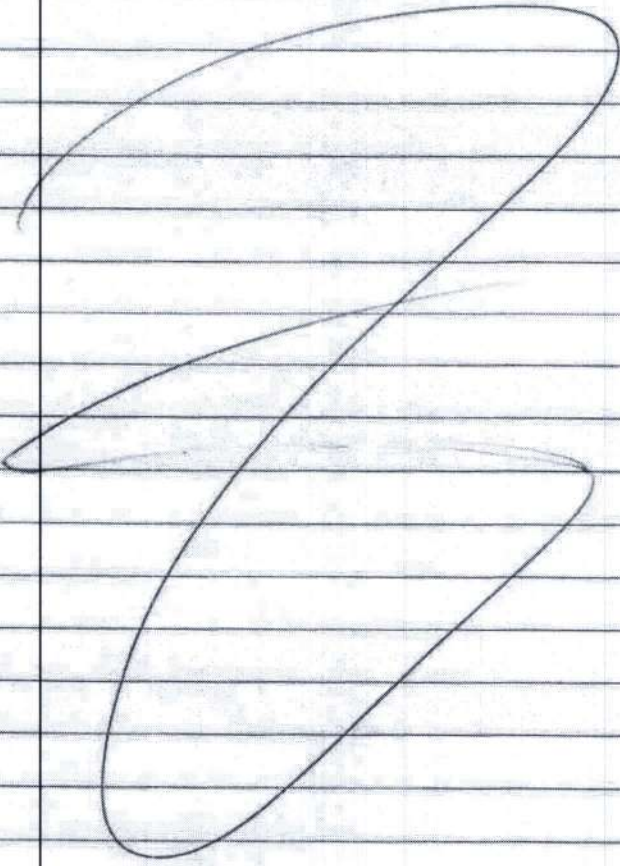
La procesul-verbal de recepție a lucrărilor

În cadrul proiectului Aprovizionarea cu apă potabilă a satului Heciu Nou a fost finalizată.

**Lista anexă nr.1.** Din documentația scrisă și desenată care trebuia prezentată, au lipsit sau sunt incomplete piesele:



**Lista-anexă nr.2. Lucrări care nu au fost executate**



Lista-anexă nr.3. Lucrări la care nu s-au respectat prevederile proiectului:

1. Curățirea și amenajarea fântinilor de revizie după necesitate.
2. Amenajarea teritoriului rezervuarelor.



Președintele comisiei

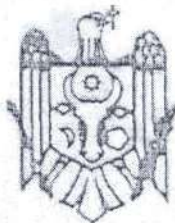
Chironda Valentina



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL SINGEREI

PRIMARIA HECIUL NOU

MD-6226 s. Heciul Nou  
Tel. (262)57-3-31



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА  
СЫНДЖЕРЕЙСКИЙ РАИОН

ПРИМАРИЯ ХЕЧИУЛ НОУ

МД - 6226, с. Хечиул Ной  
Tel. (262)57-3-31

nr. 29  
din 10.02.2017

### *Scrisoare de recomandare*

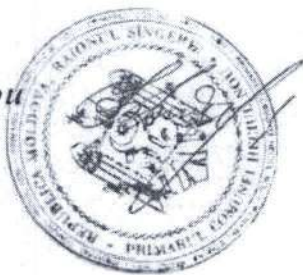
*Am fost onorați să colaborăm cu compania de construcții SRL "Foremcons", dat fiind faptul că pe parcursul executării lucrărilor, atât conducerea cât și personalul au dat dovadă de înalte aptitudini profesionale.*

*Calitatea soluțiilor tehnice implementate de specialiștii companiei date, precum și capacitatea acestora de a coordona și monitoriza respectarea tuturor etapelor proiectelor și termenii de execuție corespunzătoare acestora, ne-au determinat să continuăm colaborarea până în prezent.*

*În cadrul proiectelor ce au avut loc, lucrările complexe de construcții, instalațiile executate de compania SRL "Foremcons" s-au remarcat prin standardele înalte de calitate și eficiență, respectând normele tehnice de execuție.*

*Apreciem parteneriatul cu compania «Foremcons» SRL, datorită exigențelor de calitate transpuse în lucrările efectuate, corectitudinii și promptitudinii în îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate, motiv pentru care o recomandăm cu încredere tuturor celor ce caută soluții fiabile de construcții.*

*Primarul comunei Heciul Nou*



*Valentina CHIRONDA*



### FORMULARUL F3.10

#### DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMUL AN DE ACTIVITATE

| Nr. crt. | Obiect contract                                                                                     | Denumirea beneficiar                                                     | Calitatea antreprenorului | Valoarea lucrărilor executate, lei | Perioada de execuție | Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor                                                                                                                                                |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Reparația capitală la LT "Gr. Grigoriu" din s.Cîrnățeni, rl Căușeni                                 | Î.I. LT "Gr. Grigoriu" din s.Cîrnățeni, rl Căușeni                       | Contractant unic          | 1 495 122,90                       | 6 luni               | PV 1 din 24.07.2018                                                                                                                                                                                                   |
| 2        | Lucrări de reparație capitală a Liceului Teoretic „S. Lucaci” din or. Costești, r-nul Rîșcani       | Ministerul Educației, Primăria or. Costești, r-nul Rîșcani               | Contractant unic          | 4 936 802,65                       | 6 luni               | P-V nr.57-58 din 05.04.2018<br>P-V nr.57-58 din 05.04.2018<br>P-V nr.59-73 din 05.10.2018<br>P-V nr.75-89 din 08.10.2018                                                                                              |
| 3        | Lucrări de construcție a Punctului de Asistență Medicală Urgentă din s.Mihailovca, r.Cimișlia       | I.M.S.P. Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească | Contractant unic          | 3 059 114,62                       | 6 luni               | P-V 1 din 25.10.2018                                                                                                                                                                                                  |
| 4        | Lucrări de construcție a Punctului de Asistență Medicală Urgentă din satul Copanca, raionul Căușeni | I.M.S.P. Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească | Contractant unic          | 1 608 679,83                       | 6 luni               | P-V 1 din 08.02.2018<br>P-V 11-16 din 07.03.2018<br>P-V 2, 17-21 din 02.04.2018<br>P-V 2 din 02.04.2018<br>P-V 20-24 din 04.05.2018<br>P-V 25-29 din 08.05.2018<br>P-V 30-34 din 29.06.2018<br>P-V 1,2 din 30.08.2018 |

|    |                                                                                                                      |                                                         |                  |              |        |                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Lucrări de reparație capitală a Liceului Teoretic “L. Blaga” din or.Iargara, r-nul Leova                             | Ministerul Educației, Primăria or. Iargara, r-nul Leova | Contractant unic | 5 007 424,77 | 8 luni | P-V 8 din 05.04.2018<br>P-V 9-13 din 04.07.2018<br>P-V 14-21 din 07.09.2018<br>P-V 22,23,25,26,27,29 din 19.10.2018<br>P-V 24 din 15.11.2018<br>P-V 28 din 13.12.2018 |
| 6  | Sistemul de alimentare cu apă și canalizare din sat. Singureni, rl Rîșcani                                           | Primăria sat. Singureni, rl Rîșcani                     | Contractant unic | 627 258,64   | 4 luni | P-V nr.1,2,3 din 13.12.2018                                                                                                                                           |
| 7  | Lucrări de construcție a sistemului de apeduct, canalizare și epurare a sat. Romanovca și or. Cornești               | Primăria orașului Cornești                              | Contractant unic | 2 506 641,68 | 5 luni | P-V nr.6 din 13.07.2018<br>P-V nr.7-8 din 09.08.2018                                                                                                                  |
| 8  | Lucrări de construcție a apeductului în sat. Cubolta, r-nul Singerei                                                 | Primăria sat. Cubolta, rl Singerei                      | Contractant unic | 7 299 206,17 | 6 luni | P-V din 08.12.2018                                                                                                                                                    |
| 9  | Lucrări de reconstrucție a încăperilor de serviciu a clădirii administrative a Biroului vamal Centru                 | Serviciul Vamal al Republicii Moldova                   | Contractant unic | 1 648 746,26 | 3 luni | P-V 1,2 din 03.07.2018<br>P-V 3-7 din 26.07.2018<br>P-V 8 din 21.08.2018                                                                                              |
| 10 | Amenajarea trotuarelor pe teritoriul Monumentului de arhitectură peizajistică parcul din s. Milești, r-nul Nisporeni | ADR Nord                                                | Contractant unic | 1 654 156,15 | 1 lună | P-V 1 din 24.07.2018<br>P-V 2,3 din 11.09.2018                                                                                                                        |
| 11 | Lucrări de amenajare a terenului de instruire rutieră “Orășel pentru copii” din or.Rezina                            | Inspectoratul General al Poliției                       | Contractant unic | 998 496,40   | 2 luni | P-V 1 din 06.07.2018                                                                                                                                                  |

|    |                                                                                                                                                    |                                                    |                  |              |          |                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Reparația capitală a clădirii cu un etaj și a galeriei gimnaziului “Mihai Viteazu” din str.Păcii, 16, s.Chircăiești, r-l Căușeni, Etapa II, Fațada | Consiliul Raional Căușeni                          | Contractant unic | 1 970 047,18 | 8 luni   | P-V din 20.12.2017<br>P-V 2 din 08.05.2018<br>P-V 3 din 10.07.2018<br>P-V 4 din 06.08.2018                                                                       |
| 13 | Reparația capitală, în variantă albă, a două porțiuni de drum în satul Vulpești, comuna Manoilești, rl Ungheni                                     | Primăria com. Manoilești, rl Ungheni               | Contractant unic | 271 506,36   | 2 luni   | P-V 1,2 din 19.06.2018                                                                                                                                           |
| 14 | Lucrări de instalare a echipamentului de iluminare stradală or.Rîșcani, sat.Balanul Nou, sat.Rămăzani                                              | Primăria or.Rîșcani                                | Contractant unic | 549 029,50   | 1 lună   | P-V 1 din 02.07.2018<br>P-V 2 din 01.08.2018                                                                                                                     |
| 15 | Lucrări de rparație a trotuarului petonal de pe str.Ștefan cel Mare din or.Leova                                                                   | Primaria orașului Leova                            | Contractant unic | 373 012,06   | 2 luni   | P-V 1 din 29.05.2018<br>P-V 2 din 13.06.2018                                                                                                                     |
| 16 | Lucrări de construcție și montaj la blocul de locuit cu 80 apartamente din mun.Chișinău, str.Alba Iulia                                            | Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale | Contractant unic | 2 455 522,50 | 2 luni   | P-V 1-4 din 07.08.2018<br>P-V 5-8 din 03.10.2018<br>P-V 9-12 din 24.10.2018<br>P-V 13-18 din 17.12.2018                                                          |
| 17 | Reparația drumului (variantă albă) str. Vasile Alecsandri, s.Ghindești, rl Florești                                                                | Primăria com.Ghindești, r-nul Florești             | Contractant unic | 210 892,43   | 1,5 luni | P-V din 18.06.2018                                                                                                                                               |
| 18 | Rețele de canalizare în s.Cheltuitori ,com.Tohatin,mun.Chisinău(Etapa I)                                                                           | Primăria com.Tohatin, mun. Chișinău                | Contractant unic | 3 043 542,60 | 6 luni   | P-V 1 din 28.06.2018<br>P-V 2 din 10.10.2018<br>P-V 3 din 06.11.2018<br>P-V 4 din 03.12.2018<br>P-V 5 din 03.12.2018<br>P-V din 08.12.2018<br>P-V din 15.12.2018 |

|    |                                                                                                                       |                                                  |                  |              |        |                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | Reconstruirea acoperișului cu pante a blocului Casei de Cultură din s.Iurcenii, r-ul Nisporeni, N15713 (Bloc A, B, C) | Primăria com.Iurcenii, r-ul Nisporeni            | Contractant unic | 1 489 811,43 | 2 luni | P-V 1 din 27.09.2018                                                                                                             |
| 20 | Lucrări de construcție a unui apeduct în satele comunei Pleseni, raionul Cantemir                                     | Primăria com.Pleseni, r-ul Cantemir              | Contractant unic | 2 186 773,97 | 4 luni | P-V 6,7 din 07.08.2018<br>P-V 8 din 03.12.2018<br>P-V 9 din 13.12.2018                                                           |
| 21 | Construcția rețelei de apeduct, canalizare și forarea sondei arteziene în s.Salcia, raionul Șoldănești                | Primăria s.Salcia, raionul Șoldănești            | Contractant unic | 306 612,77   | 2 luni | P-V 14-17 din 19.12.2018                                                                                                         |
| 22 | Lucrări de modernizare și eficientizare SIP din mun. Soroca                                                           | Primăria orașului Soroca                         | Contractant unic | 828 919,20   | 2 luni | P-V 1 din 02.05.2018<br>P-V 2 din 14.05.2018<br>P-V 3,4 din 07.06.2018                                                           |
| 23 | Lucrări de reparație capitală a interiorului și a salii mari din Palatul de Cultură "N.Botgros" din mun.Cahul         | Primăria municipiului Cahul                      | Contractant unic | 3 308 430,55 | 4 luni | P-V 1-3 din 02.10.2018<br>P-V 4-8 din 15.11.2018<br>P-V 9 din 06.12.2018<br>P-V 10-14,16 din 20.12.2018<br>P-V 15 din 20.12.2018 |
| 24 | Reparația capitală a încăperilor din str. V.Alecsandri, 2                                                             | I.M.S.P. Institutul Mamei și Copilului           | Contractant unic | 569 349,27   | 3 luni | PV 1 din 11.09.2018<br>PV 2 din 13.11.2018                                                                                       |
| 25 | Lucrări de reparații și de renovare a edificiului AGEPI                                                               | Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala | Contractant unic | 186 602,71   | 1 lună | PV din 26.09.2018                                                                                                                |
| 26 | Lucrări de reparație capitală a Școlii de muzică Lăpușna (acoperișul)                                                 | Direcția Cultură și Turism Hîncești              | Contractant unic | 364 386,90   | 1 lună | PV din 24.09.2018                                                                                                                |
| 27 | Lucrări de reparații interioare la IMSP AMT Botanica, bd. Dacia 5/2, mun. Chișinău                                    | I.M.S.P. AMT Botanica                            | Contractant unic | 1 518 883,80 | 4 luni | P-V 1 din 20.09.2018<br>P-V 2 din 23.10.2018<br>P-V 3,4 din 27.11.2018<br>P-V 5 din 28.11.2018                                   |
| 28 | Achiziționarea Lucrarilor de reparație capitală a acoperișului în clădirea CCD,                                       | IMSP Asociația Medicală Teritorială Buiucani     | Contractant unic | 528 700,62   | 1 lună | P-V din 02.10.2018                                                                                                               |

|       |                                                                                               |                                              |                  |                      |        |                                                                      |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|----------------------|--------|----------------------------------------------------------------------|
|       | str. I L. Caragiale 2, mun Chisinau                                                           |                                              |                  |                      |        |                                                                      |
| 29    | Reparația capitală a încăperilor OMF cu schimbarea acoperișului din s.Bolțun, r-nul Nisporeni | IMSP Centrul de Sănătate Nisporeni           | Contractant unic | 699 990,00           | 1 lună | P-V 1,2 din 10.12.2018<br>P-V 3,4 din 12.12.2018                     |
| 30    | Lucrări de reparație a drumurilor din s.Fundul Galbenei, rl Hincesti                          | Primăria s.Fundul Galbenei, rl Hîncești      | Contractant unic | 348 574,09           | 2 luni | P-V 1,2 din 10.10.2018                                               |
| 31    | Modernizarea rețelei de iluminat public PT 46,47,43 s.Zastinca, Soroca                        | PRIMĂRIA SATULUI ZASTÎNCA                    | Contractant unic | 137 970,47           | 1 lună | P-V 1 din 11.10.2018                                                 |
| 32    | Lucrări de iluminare stradală a ansamblului de locuințe din s.Miclești, rl Criuleni           | Primăria comunei Miclești, rl Criuleni       | Contractant unic | 275 492,90           | 3 luni | P-V 1 din 26.09.2018                                                 |
| 33    | Rețele de aprovizionare cu apa potabila a populației din s. Ciripcau                          | Primaria s.Ciripcau, r-nul Floresti          | Contractant unic | 1 000 000,00         | 1 lună | P-V 1 din 05.12.2018                                                 |
| 34    | Lucrări de gazificare a Centrului Comunitar din s.Cobîlea, rl Șoldănești                      | Primăria s.Cobîlea, raionul Șoldănești       | Contractant unic | 435 678,94           | 1 lună | P-V 1,2 din 17.12.2018                                               |
| 35    | Lucrari de alimentare cu apa potabila s. Bratusenii Noi r-l Edinet                            | Primăria com. Bratuseni r-l Edinet           | Contractant unic | 1 100 000,77         | 1 lună | P-V 1 din 19.12.2018                                                 |
| 36    | Lucrări de reparație capitală a acoperișului la Grădinița nr.6 din mun. Soroca                | Primăria orașului Soroca                     | Contractant unic | 730 560,07           | 2 luni | P-V 1 din 19.10.2018<br>P-V 2 din 27.11.2018<br>P-V 3 din 14.12.2018 |
| 37    | Reparații curente de termoizolare a fațadei blocului de studii                                | IP Școala Profesională nr.5 din mun.Chișinău | Contractant unic | 539 706,25           | 1 lună | P-V 1,2 din 18.12.2018                                               |
| Total |                                                                                               |                                              |                  | <b>56 271 647,41</b> |        |                                                                      |

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrări de proiect și deviz

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

**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 (atelieri, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru execuția 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 alte surse |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| 0       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2                                     | 3                    | 4                                    |
| 1.      | Buldo-excavator Komatsu WB 97 R A. 2007                                                                                                                                                                                                                                | buc                                   | 1                    |                                      |
| 2.      | Excavator pe șenile Komatsu PC88, A-2007                                                                                                                                                                                                                               | buc                                   | 1                    |                                      |
| 3.      | Buldo-excavator Komatsu WB 97 R A. 2003                                                                                                                                                                                                                                | buc                                   | 1                    |                                      |
| 4.      | Buldo-excavator Komatsu WB 97 R A. 2000                                                                                                                                                                                                                                | buc                                   | 1                    |                                      |
| 5.      | Excavator pe șenile Komatsu PC75, A-1999                                                                                                                                                                                                                               | buc                                   | 1                    |                                      |
| 6.      | Excavator Borex 2102 A.2006                                                                                                                                                                                                                                            | buc                                   | 1                    |                                      |
| 7.      | Excavator ATT1609 A.2005                                                                                                                                                                                                                                               | buc                                   | 1                    |                                      |
| 8.      | Miniexcavator Komatsu                                                                                                                                                                                                                                                  | buc                                   | 1                    |                                      |
| 9.      | Basculanta ZIL MMZ 554                                                                                                                                                                                                                                                 | buc                                   | 1                    |                                      |
| 10.     | Camion DAF                                                                                                                                                                                                                                                             | buc                                   | 1                    |                                      |
| 11.     | Mercedes Sprinter A-2005                                                                                                                                                                                                                                               | buc                                   | 1                    |                                      |
| 12.     | Volkswagen Caddy A-2014                                                                                                                                                                                                                                                | buc                                   | 1                    |                                      |
| 13.     | Volkswagen T4 A-2000                                                                                                                                                                                                                                                   | buc                                   | 1                    |                                      |
| 14.     | Dacia Logan A-2009                                                                                                                                                                                                                                                     | buc                                   | 1                    |                                      |
| 15.     | Dacia Logan A-2007                                                                                                                                                                                                                                                     | buc                                   | 1                    |                                      |
| 16.     | Skoda Fabia A-2008                                                                                                                                                                                                                                                     | buc                                   | 1                    |                                      |
| 17.     | Skoda Octavia A-2008                                                                                                                                                                                                                                                   | buc                                   | 1                    |                                      |
| 18.     | Skoda Fabia A-2007                                                                                                                                                                                                                                                     | buc                                   | 1                    |                                      |
| 19.     | Compactor Bomag                                                                                                                                                                                                                                                        | buc                                   | 1                    |                                      |
| 20.     | Compactor Honda                                                                                                                                                                                                                                                        | buc                                   | 1                    |                                      |
| 21.     | Vibrator Beton                                                                                                                                                                                                                                                         | buc                                   | 2                    |                                      |
| 22.     | Taietor asphalt Honda                                                                                                                                                                                                                                                  | buc                                   | 2                    |                                      |
| 23.     | Aparat de sudura electrofuziune (Electro)                                                                                                                                                                                                                              | buc                                   | 2                    |                                      |
| 24.     | Aparat de sudura cap-cap (Delta Ritmo)                                                                                                                                                                                                                                 | buc                                   | 1                    |                                      |
| 25.     | Generator Honda 6,5 kWt                                                                                                                                                                                                                                                | buc                                   | 1                    |                                      |
| 26.     | Generator Power Craft 5,5 kWt                                                                                                                                                                                                                                          | buc                                   | 2                    |                                      |
| 27.     | Aparat de sudura incorporate cu generator                                                                                                                                                                                                                              | buc                                   | 1                    |                                      |
| 28.     | Șurubelniță cu impact, acumulator, DWT BM 400C                                                                                                                                                                                                                         | buc                                   | 1                    |                                      |

|     |                                                       |     |   |  |
|-----|-------------------------------------------------------|-----|---|--|
| 29. | Șurubelniță cu impact, acumulator<br>Makita           | buc | 1 |  |
| 30. | Mașină de șlefuit unghiurile<br>Bort BWS 600 N        | buc | 2 |  |
| 31  | Aparat de sudat<br>Zxel1-500                          | buc | 1 |  |
| 32  | Aparat de sudat<br>PMW-181                            | buc | 1 |  |
| 33  | Mixer electric<br>MD1-11E                             | buc | 2 |  |
| 34  | Betonieră<br>Syntesi 250 220 V                        | buc | 2 |  |
| 35  | Aparat de măsurat distanța<br>LEIKA DISTO Lite        | buc | 1 |  |
| 36  | Vibrator electric<br>BRP 500                          | buc | 1 |  |
| 37  | Perforator<br>Powertec ptp 210-01                     | buc | 1 |  |
| 38  | Perforator<br>Hitachi DH50MRNA                        | buc | 2 |  |
| 39  | Nivelir<br>Dedra                                      | buc | 2 |  |
| 40  | Fereastră circular<br>Stihl TS420                     | buc | 1 |  |
| 41  | Fereastră cu lanț<br>Makita                           | buc | 1 |  |
| 42  | Aparat de sudat țevi polipropilen<br>Zxep             | buc | 1 |  |
| 43  | Mașină de găurit<br>DE FORT                           | buc | 1 |  |
| 44  | Mașină de găurit<br>Makita                            | buc | 2 |  |
| 45  | Polizor Unghiular<br>Hitachi G23MRU                   | buc | 1 |  |
| 46  | Polizor Unghiular<br>Bosh GWS 11-125                  | buc | 1 |  |
| 47  | Arzător cu flacără<br>Makita HR2470                   | buc | 2 |  |
| 48  | Prelungitor electric (20 m.)<br>Interelectrocomplect  | buc | 3 |  |
| 49  | Prelungitor electric (100 m.)<br>Interelectrocomplect | buc | 1 |  |
| 50  | Prelungitor electric (70 m.)<br>Interelectrocomplect  | buc | 2 |  |
| 51  | Prelungitor electric (50 m.)<br>Interelectrocomplect  | buc | 3 |  |

|    |                                               |     |      |  |
|----|-----------------------------------------------|-----|------|--|
| 52 | Strung pentru tăiat teracotă<br>Super Pro 450 | buc | 1    |  |
| 53 | Roabe<br>Manual                               | buc | 2    |  |
| 54 | Popi plastic                                  | buc | 4    |  |
| 55 | Scară podeț                                   | Buc | 2    |  |
| 56 | Scară verticală, 5 m.                         | Buc | 1    |  |
| 57 | Scară, 10 m                                   | buc | 1    |  |
| 58 | Coș pentru beton<br>Incomaș                   | buc | 2    |  |
| 59 | Butoi plastic                                 | buc | 3    |  |
| 60 | Balon gaz (propan)<br>Lukoil                  | buc | 3    |  |
| 61 | Balon gaz (O2)                                | buc | 2    |  |
| 62 | Furtun pentru apă                             | buc | 3    |  |
| 63 | Ciocan metal                                  | Buc | 5    |  |
| 64 | Ciocan cauciuc                                | buc | 2    |  |
| 65 | Macara de fereastră                           | buc | 2    |  |
| 66 | Schele (tip Italia)                           | M2  | 1600 |  |

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiecte si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

**FORMULARUL F3.12**

**DECLARAȚIE**  
**privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului**

| Nr. d/o | Funcția                                           | Studii de specialitate | Vechimea în munca în specialitate (ani) | Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător                                                                                                                                                                                                                          | Numărul certificatului de atestare<br>Data eliberării |
|---------|---------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|         | 1                                                 | 2                      | 3                                       | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5                                                     |
|         | Diriginți de șantier:<br>1. <u>Mocanu Dumitru</u> | 1. Superioare          | 1. 26 <u>ani</u>                        | 1. a) <u>Lucrări de construcție a sistemului de apeduct, canalizare și epurare a sat. Romanovca și or.Cornești, r-nul Ungheni;</u><br>b) <u>Lucrări de construcție a apeductului în sat. Cubolta, r-nul Sîngerei;</u><br>c) <u>Sistemul de alimentare și canalizare din s. Singureni, rl Rîșcani.</u> | 1. <u>Nr. 1150 din 24.06.2015</u>                     |
|         | 2. <u>Grinco Sergiu</u>                           | 2. Superioare          | 2. 17 <u>ani</u>                        | 2. a) <u>Aprovizionarea cu apă potabilă a sat. Heciul Nou, r-nul Sîngerei;</u><br><br>b) <u>Aprovizionarea cu apă potabilă a sat. Șipca, rl Soldănești;</u>                                                                                                                                           | 2. <u>Nr. 0909 din 05.08.2014</u>                     |
|         | 3. <u>Ignat Boris</u>                             | 3. Superioare          | 3. 29 <u>ani</u>                        | 3. <u>Lucrări de construcție a Punctului de Asistență Medicală Urgentă din s. Copanca, rl Căușeni</u>                                                                                                                                                                                                 | 3. <u>Nr. 3692 din 23.02.2017</u>                     |

|  |                          |               |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                   |
|--|--------------------------|---------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|  | 4. <u>Efros Gheorghe</u> | 4. Superioare | 4. 7 <u>ani</u>  | <p>4. a) <b>Lucrări de construcție la LT “S.Lucaci” din or.Costești, rl Rîșcani</b></p> <p>b) LT“<b>L.Blaga” din or.Iargara, rl Leova;</b></p> <p>c) <b>Lucrări de reconstrucție a Grădiniței de copii din s.Găuzeni, rl Soldănești</b></p> <p>d) <b>Lucrări de izolare termică a fațadelor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spital Raional Florești;</li> <li>- Gimnaziul din sat. Aluniș, r-nul Rîșcani;</li> <li>- LT “C.Popovici”, sat. Nihoreni, Rîșcani;</li> <li>- AMT Botanica, mun. Chișinău;</li> <li>- LT “I.Pelivan” din sat. Răzeni, rl Ialoveni;</li> <li>- LT“N.Donici” din s.Dubăsarii Vechi, rl Criuleni</li> <li>- Gimnaziul din s.Bocani, r-nul Falesti;</li> <li>- LT “D. Tanasoglo” s. Chiriet-Lunga, r-nul Ciadîr-Lunga</li> </ul> | 4. <u>Nr. 3713 din 24.03.2017</u> |
|  | 5. <u>Druță Oleg</u>     | 5. Superioare | 5. 15 <u>ani</u> | <p>5. a) LT“<b>L.Blaga” din or.Iargara, rl Leova;</b></p> <p>b) <b>Lucrări de reconstrucție a Grădiniței de copii din s.Găuzeni, rl Soldănești</b></p> <p>c) <b>Lucrări de izolare termică a fațadelor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spital Raional Florești;</li> <li>- Gimnaziul din sat. Aluniș, r-nul Rîșcani;</li> <li>- LT “C.Popovici”, sat. Nihoreni, Rîșcani;</li> <li>- AMT Botanica, mun. Chișinău;</li> <li>- LT “I.Pelivan” din sat. Răzeni, rl Ialoveni;</li> <li>- LT“N.Donici” din s.Dubăsarii Vechi, rl Criuleni</li> <li>- Gimnaziul din s.Bocani, r-nul Falesti;</li> <li>- LT “D. Tanasoglo” s. Chiriet-Lunga, r-nul Ciadîr-Lunga</li> </ul>                                                                                      | 5. <u>Nr. 2421 din 25.09.2014</u> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |          |  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|--|--|
|  | Maiștri:<br>1. Vrabie Tudor<br>2. Bejenari Cristian<br>3. Voicu Igor<br>4. Mocanu Dumitru                                                                                                                                                                  | Superioare            | 5-25 ani |  |  |
|  | Specialiști:<br>Instalator apă<br>Izolator hidrofulg<br>Montator conducte<br>Sudor<br>Excavatorist<br>Electrician<br>Betonist<br>Tencuitor<br>Zidar<br>Fierar<br>Zugrav<br>Timplar<br>Lăcătuș<br>Dulgher<br>Faianțar<br>Parchetar<br>Tinichigiu<br>Finisor | Medii de specialitate | 3-33 ani |  |  |

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

## 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.      |                                     |                         |                       |                             |
|         |                                     |                         |                       |                             |

Data completării: 25.02.2019

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

## FORMULARUL F3.14

### INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

în vederea participării la procedura de adjudecare a executării obiectivului de investiție  
**“Construcția rețelelor de apeduct și canalizare pe strada Ion Creangă, or. Vadul lui Vodă, mun. Chișinău”** prin Achiziție Publică nr. ocds-b3wdp1-MD-1549965051428

#### 1. Părți contractante

a) SC „Foremcons” SRL

b) -----

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

a) SC Foremcons SRL – mun. Chișinău, str. Padurii 8, of.308, tel.73-83-18, mob.68-77-11-11

b) -----

#### 3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere

3.2. Locul și data înregistrării asociației **mun. Chișinău**

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun **“Construcția rețelelor de apeduct și canalizare pe strada Ion Creangă, or. Vadul lui Vodă, mun. Chișinău”**

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite  
Personal, mecanisme, garanție bancară.

3.5. Condiții de administrare a asociației: **liderul asociației – SC Foremcons SRL, care va depune oferta.**

3.6. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate  
Proportional cu volumul de lucrări efectuate

3.7. Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării \*

c) 3.8. Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru execuția obiectivului supus licitației: SC „Foremcons” SRL – 100%.

3.9. Alte cauze \*

Data completării: 25.02.2019

Semnat Liderul Asociației: SRL „Foremcons”

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume/prenume: Grecov Andrei

Funcția în cadrul firmei: Inginer la lucrari de proiect si deviz,

Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Foremcons”

Semnat Asociatul:

Semnat: \_\_\_\_\_

Nume:

Funcția în cadrul firmei:

Denumirea firmei și sigiliu:

**SC „FOREMCONS” SRL**

**APROBAT:**

Directorul SC Foremcons SRL



Axentii D. At

« 25 » Februario 2012

# MANUAL

## ASIGURĂRII CALITĂȚII LUCRĂRIILOR DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ



Data intrării în vigoare „ 23 ” februarie 2012

**CHIȘINĂU 2012**

**Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului  
SC„FOREMCONS” SRL**

**Proces-verbal nr. 01 din „23” Februarie 2012**

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura |              |     |
|-----------|-------------------|------------|-----------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |           | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        | 28.02.12   |           | Data         | Nr. |

## **Cap. DENUMIRE**

### **0. Prezentare**

0.1 Prezentarea organizației

0.2 Lista de difuzare

0.3 Lista modificărilor

### **1. Dispoziții Generale**

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura manualului

1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

### **2 Definiții și prescurtări**

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

### **3 Condiții referitoare la sistemul calității**

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație

3.3. Organizarea

3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul Managementului

3.8. Analiza efectuată de Management

### **4 Activități de execuție**

4.1. Condiții prealabile

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

4.6. Identificare, regăsire

4.7. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.9. Execuția produselor

4.10. Produse furnizate de beneficiar

4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

**5. Activități de confirmare**

5.1. Măsurî generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

5.5. Mijloace de măsurare și încercate

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale

5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrărilor calității.

5.10. Auditurile interne ale calității

5.11. Instruire

**6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)**

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

**7. Activități corective**

7.1. Neconformități.

7.2. Acțiuni corective

7.3. Acțiuni preventive

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

**8. Documente și înregistrări**

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

**9. Manipulare, depozitare, conservare**

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

**10. Genuri de activitate**

**11. Anexe**

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: **SC «FOREMCONS» SRL**, bd.Dacia 40/2, municipiul Chișinău

Date privind înregistrare: MD - 0013302 din 26.01.2005

Cod fiscal: 1005600001878

Licența seria: A MMII nr. 036803 din 28.05.2010

Dotări cu transport și mecanisme de construcție: (se anexează)

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție și depozit: 110 m<sup>2</sup>, prin arendă

Asigurarea cu specialiști atestați: - Manole Dragoș, Mironaș Anatolie - diriginte de șantier, responsabil de calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

## 0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar\*

1. Director general
2. Director tehnic
3. Director cu aprovizionarea
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție
9. Compartiment aprovizionare
10. Compartiment personal – organizare – normare - salarizare
11. Șantier

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

### 03. LISTA MODIFICĂRILOR

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

**CUPRINS:**

- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domenii de aplicare
- 1.3. Structura Manualului
- 1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității
- 1.5. Gestionarea manualului calității
- 1.6. Documente de referință

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 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 SC «FOREMCONS» SRL 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 SC «FOREMCONS» SRL.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SC «FOREMCONS» SRL, 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 SC «FOREMCONS» SRL în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002 și documentului normativ NCM A.02.02 – 96, aprobat prin ordinul nr.109 din 12.08.1996 a Departamentului arhitecturii și construcțiilor.

1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător exigențelor esențiale.

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

1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manualul SC «FOREMCONS» SRL asigură:

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

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

1.1.7. Programul de asigurare a calității al SC «FOREMCONS» SRL 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  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul **SC «FOREMCONS» SRL** implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante

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

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizație **SC «FOREMCONS» SRL** indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

## 1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

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

## 1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat **SC «FOREMCONS» SRL** 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  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

1.4.3.2. - Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe,

1.4.3.3. - Rezultatele analizelor efectuate de management;

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

1.4.3.5.- Observații sau recomandări făcute de către utilizatorii managementului. În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

## 1.5.GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

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

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

1.5.3.Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al **SC «FOREMCONS» SRL**.

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

## 1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721 -XIII Privind calitatea în construcții  
din 02.02.96

2. Legea nr.647 – XIII Privind Metrologia din  
17.11.95

3. Legea nr. 652-XIV Cu privire la certificare  
din 28 octombrie 1999

4. Hotărîrea Guvernului Regulamentul privind agreementul tehnic pentru nr.461  
din 06.07.95 produse, procedee

5.Hotărîrea Guvernului Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor  
nr.285 din 23.07.96 aferente

6. Hotărîrea Guvernului Cu privire la controlul de stat al calității în construcții  
nr.360 din 25.05.96

7. Hotărîrea Guvernului Regulament de atestare tehnico-profesională a din

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

|                           |                     |                   |
|---------------------------|---------------------|-------------------|
| emblema<br>(marca) firmei | MANUALUL CALITĂȚII  | SC<br>«FOREMCONS» |
| Capitolul 2               | DISPOZIȚII GENERALE | pag. 10           |

8. NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității
9. NCM A 03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții
10. NCM A 03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții
11. NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
12. NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții
13. NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții
14. NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții
15. CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente
16. Ordinul DAC nr.65  
27 mai din 1996 Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 2.1.DEFINIȚII

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |  | Data         | Nr. _____ |

**2.1.12. CALITATE** – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate. (SR ISO 4802)

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

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

**2.1.15. CONFIRMARE** – Consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

**2.1.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE** – exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristice unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 4802)

**2.1.17. CONFORMITATE** – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 9402)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

**2.1.26. DOCUMENT** - orice informație în formă scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifică, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.

**2.1.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE** - documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

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

**2.1.29. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

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

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

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

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

**2.1.34. ÎNREGISTRARE** - Document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

**2.1.35. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII** - Toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

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

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

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

**2.1.39. ORGAN DE CONTROL** - Organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

**2.1.40. OFERTĂ (PENTRU LICITAȚIE)** - Ofertă făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR ISO 8402).

**2.1.41. ORGANIZAȚIE** - Companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din aceasta, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

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

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

**2.1.44. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

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

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

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

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

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

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

**2.1.52. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** – personal calificat specializat și /sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

**2.1.53. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** - un punct sau un stadiu din 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.

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

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

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

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

**2.1.58. LOT** - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp în condiții identice.

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

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

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

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

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 2.2. PRESCURTĂRI

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## CUPRINS

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație ( Societății)

3.3. Organizare

3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului.

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul managementului

3.8. Analiza efectuată de management

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

### 3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SC «FOREMCONS» SRL 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 SC «FOREMCONS» SRL 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 SC «FOREMCONS» SRL asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de SC «FOREMCONS» SRL 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 SC «FOREMCONS» SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SC «FOREMCONS» SRL numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii SC «FOREMCONS» SRL pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

Conducerea SC «FOREMCONS» SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC – uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea SC «FOREMCONS» SRL abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.6. Conducerea determinate adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.7. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

### 3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație al SC «FOREMCONS» SRL adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului SC «FOREMCONS» SRL.

3.2.3. Directorul SC «FOREMCONS» SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul SC «FOREMCONS» SRL delegă autoritatea urmării implementării Programul de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

Directorul SC «FOREMCONS» SRL asigură în activitățile SC «FOREMCONS» SRL 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 SC «FOREMCONS» SRL este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr.2

3.3.3. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.3

3.3.4. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.4.

### 3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

1. Directorul SC «FOREMCONS» SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice SC «FOREMCONS» SRL.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

2. Directorul SC «FOREMCONS» SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SC «FOREMCONS» SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea pentru activitățile desfășurate de SC «FOREMCONS» SRL.

### 3.4.1. DIRECTORUL SC «FOREMCONS» SRL:

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SC «FOREMCONS» SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde SC «FOREMCONS» SRL unde de obținerea autorizației de activitate pentru SC «FOREMCONS» SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SC «FOREMCONS» SRL.

4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.

6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.

7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SC «FOREMCONS» SRL.

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

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

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

11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru SC «FOREMCONS» SRL numai de la furnizorii autorizați.

### 3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului SC «FOREMCONS» SRL și are următoarele responsabilități și competențe.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor din **SC «FOREMCONS» SRL**.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI – urile elaborate de compartimentele **SC «FOREMCONS» SRL**.
7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor **SC «FOREMCONS» SRL**.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai **SC «FOREMCONS» SRL**.
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC – urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de **SC «FOREMCONS» SRL** și furnizori.
12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
  - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
  - efectuarea ETAC – urilor interne și la furnizorii **SC «FOREMCONS» SRL** și raportarea rezultatelor;
  - efectuarea inspecțiilor inopinate;
  - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul **SC «FOREMCONS» SRL**.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
16. Răspunde de ținerea sub control a RNC – urilor și urmărirea închiderii acestora.
17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în compartimente și șantier.
18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

### 3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE ȘI APROVIZIONARE

1. Este subordonat și raportează directorului SC «FOREMCONS» SRL și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate.
2. Asigură ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.
3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.
4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul adjunct tehnic și de producție.
5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.
6. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AQ.

### 3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
  - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

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

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

### 3.4.5. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.5.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SC «FOREMCONS» SRL, depozite;
- grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC – un, întocmite PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilități.

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.

2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
4. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a începând cu recepționarea calitativă a produselor primite de **SC «FOREMCONS» SRL** la compania de testare și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
6. Răspunde de evaluarea RNC – urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
7. Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
9. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de **SC «FOREMCONS» SRL**, informând directorul tehnic.

#### 3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
4. Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.
5. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
6. Întocmirea listelor cu documentația anulată.
7. Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate.
8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier.
9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC.Â.
10. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate, întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

### 3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului economic și aprovizionare și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
4. Întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
5. Întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.
6. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare **SC «FOREMCONS» SRL**.
7. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
9. Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
10. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru **SC «FOREMCONS» SRL** în interfață directă cu compartimentul AQ.

### 3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului **SC «FOREMCONS» SRL** și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
4. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:
  - Programe individuale de pregătire;
  - Cursuri speciale organizate;
  - Cursuri speciale organizate de beneficiar;
  - Specializări, instruirii;

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

5. Păstrarea pe toată durata de construcție a SC «FOREMCONS» SRL a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

### 3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- Colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- Analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborare cu CLI compartimentele specializate documentația de preselecție;
- Întocmirea corespondentei necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicare și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- Redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;
- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- creare unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analizarea ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- Inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- Păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

### 3.4.10. ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP

3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- Întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere aprobărilor necesare;
- Întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile / instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anuale;
- Întocmirea graficelor de execuție;
- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării FNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

### 3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SC «FOREMCONS» SRL se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. SC «FOREMCONS» SRL asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea SC «FOREMCONS» SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

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

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SC «FOREMCONS» SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AQ și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului compartimentului AQ. Personalul compartimentului CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire, elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AQ și aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației SC «FOREMCONS» SRL pentru responsabilul din subordine.

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

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

### 3.6. RESURSE

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

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

### 3.7. 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.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

### 3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea SC «FOREMCONS» SRL analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

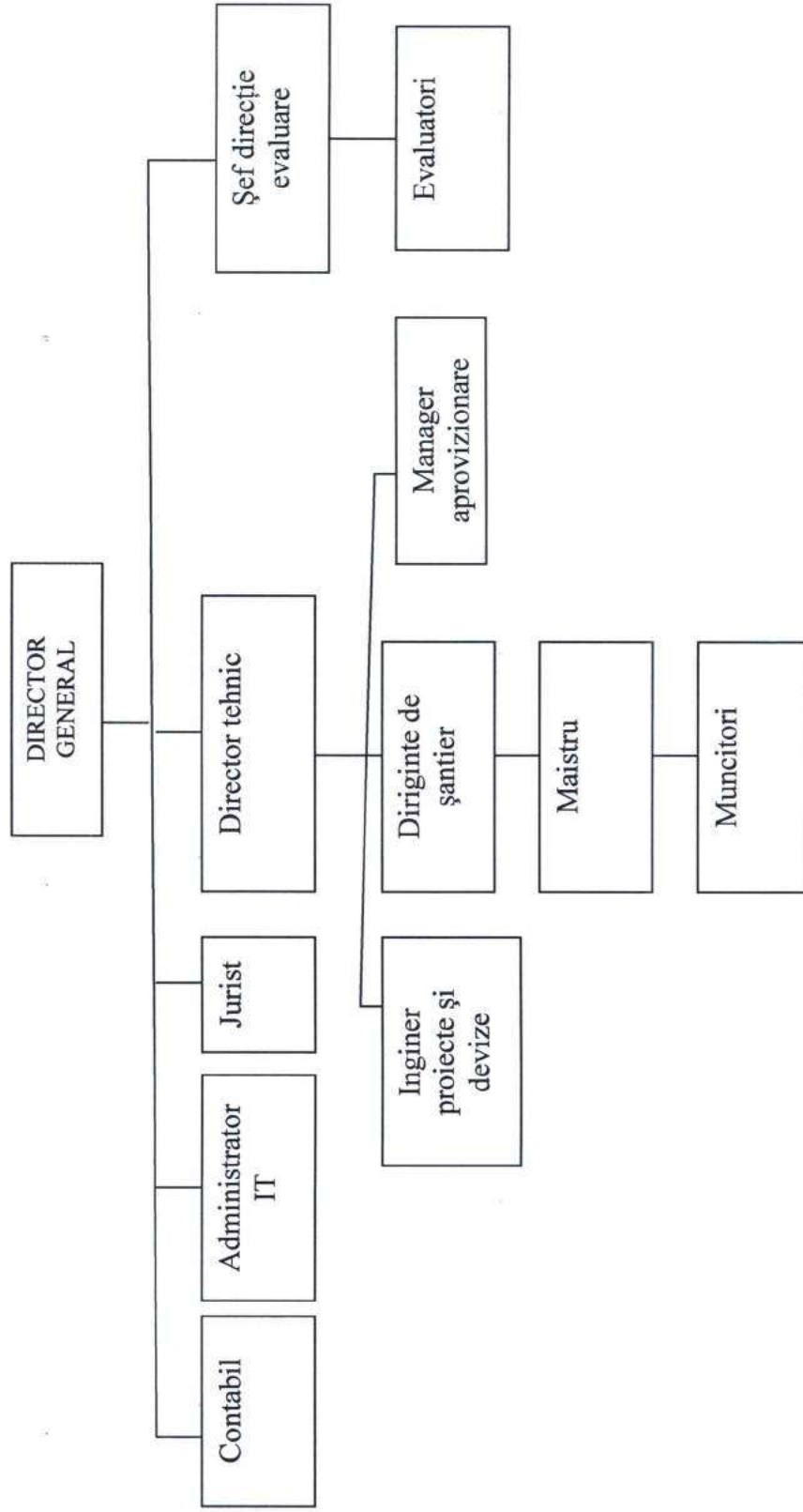
- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului 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  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

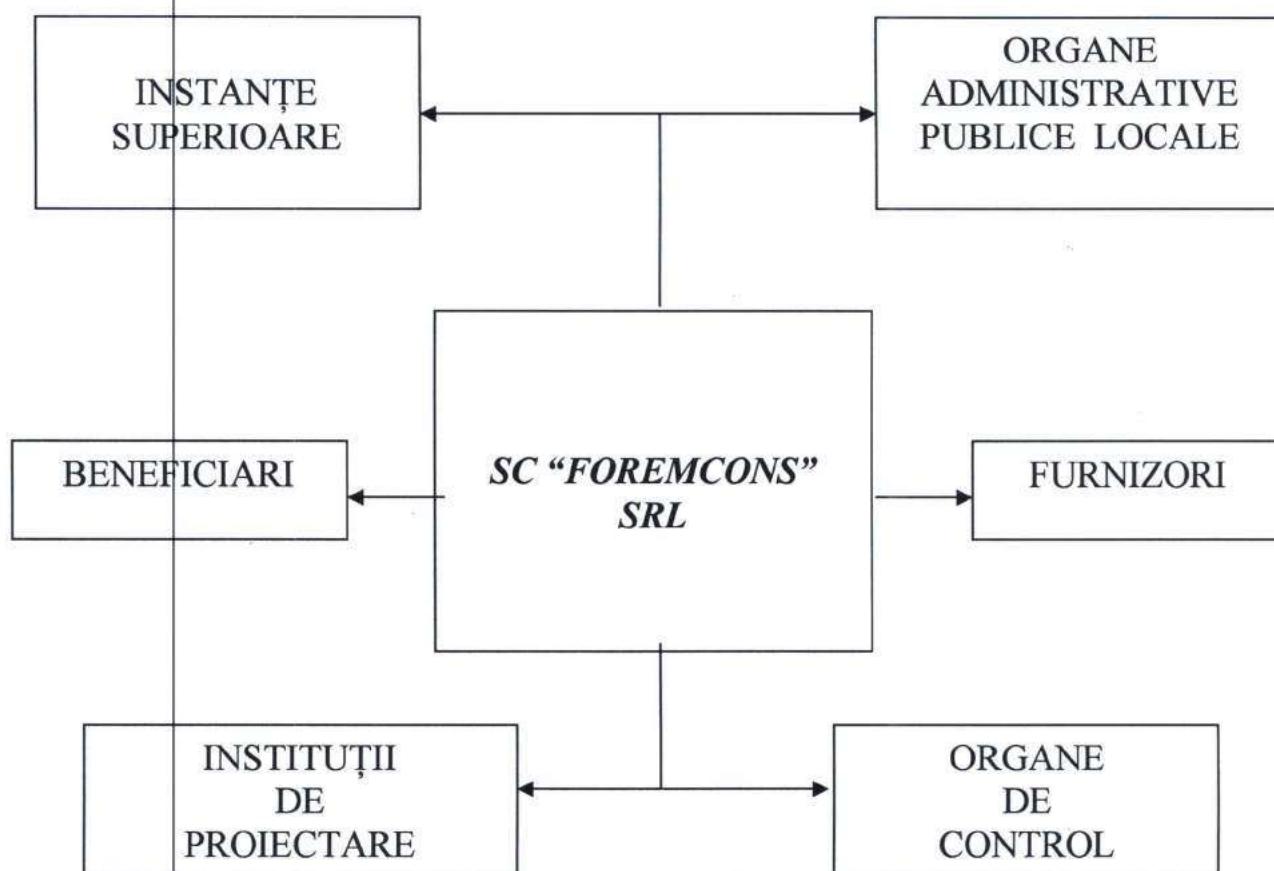
## ORGANIGRAMA



| Numele, prenumele |            | Data         | Semnătura                                                                             |
|-------------------|------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Întocmit          | D.Axentii  | 20.02.2012   |  |
| Verificat         | A.Barbalat |              |                                                                                       |
|                   |            | Actualizarea | Ex.                                                                                   |
|                   |            | Data         | Nr.                                                                                   |

Planșa nr.2

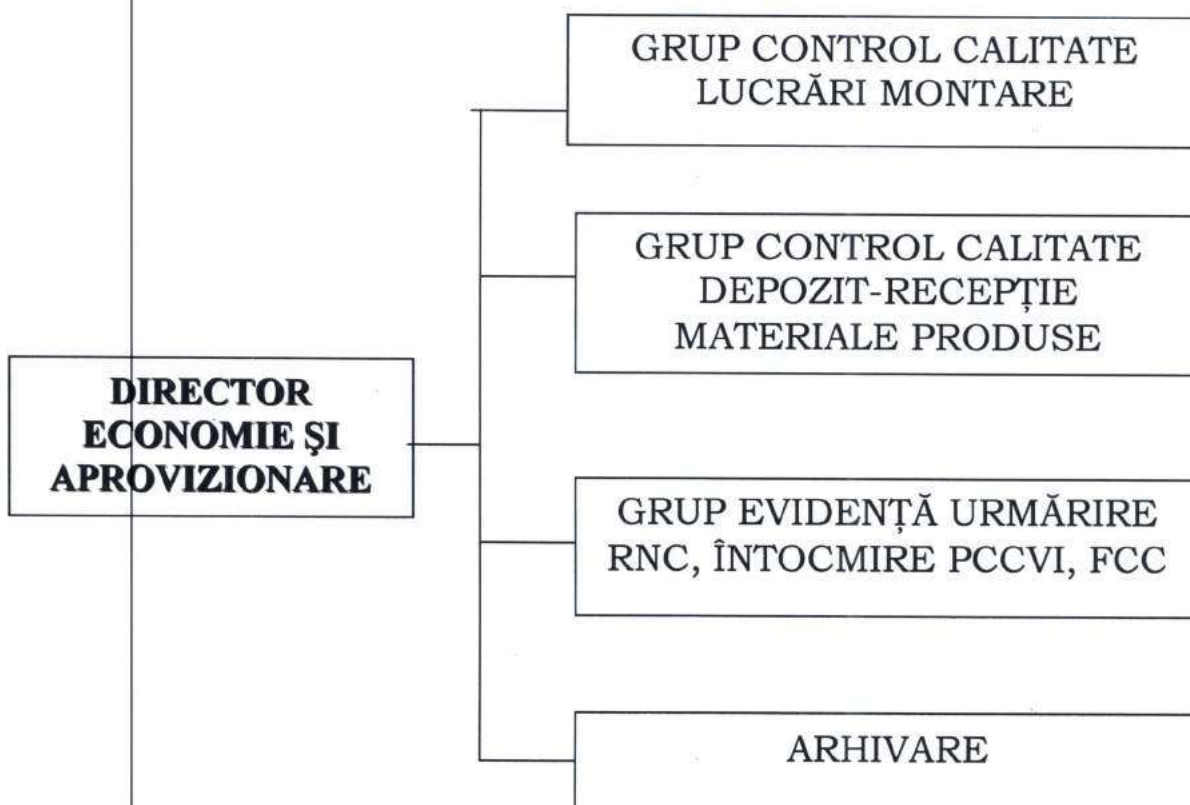
**SCHEMA DE RELAȚII**



|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

Planșa nr.3

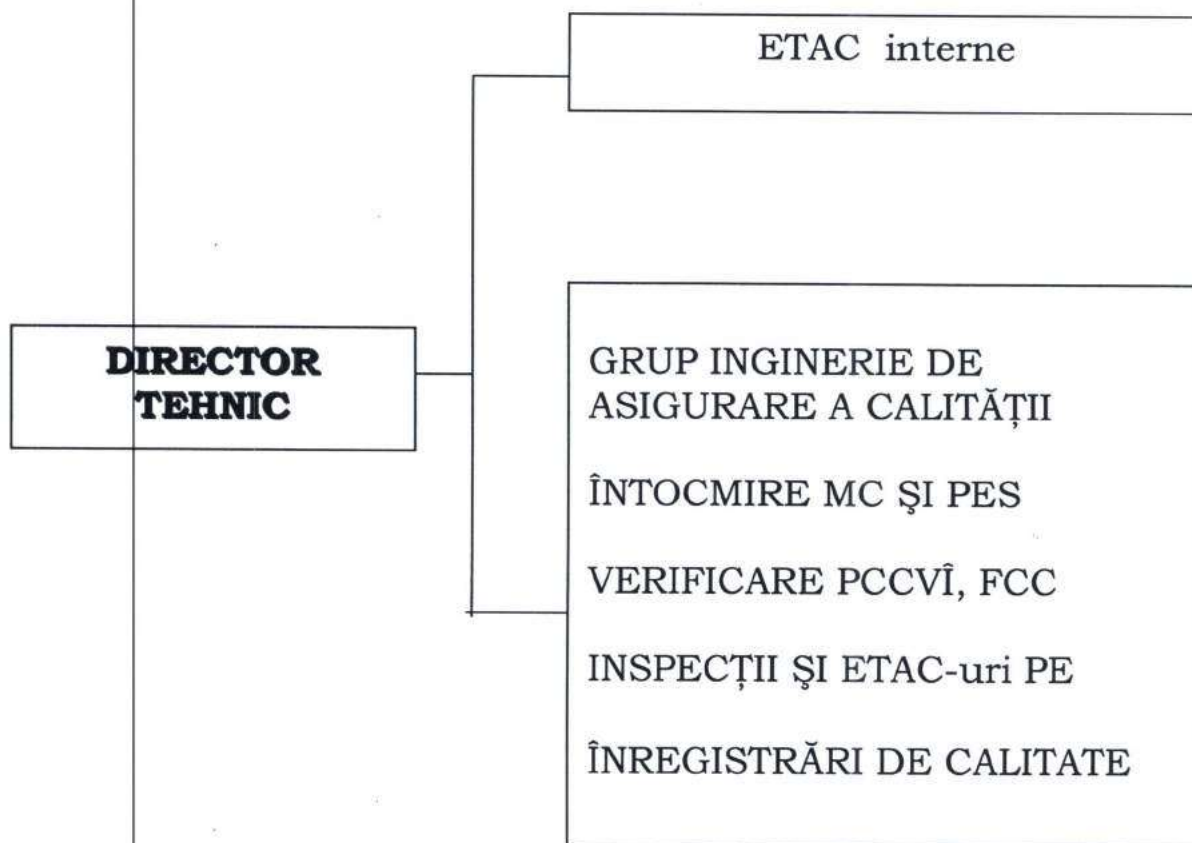
**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI  
CONTROL TEHNIC DE CALITATE**



|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

Planșa nr.4

**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE  
ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)**



|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## CUPRINS

4.1. Condițiile prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.7. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.8. Execuția produselor

4.9. Produse finalizate de beneficiar

4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

#### 4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de **SC «FOREMCONS» SRL** se vor desfășura planificat pe baza de procedurii scrise cu specificare clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.

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

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

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

c) materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile;

d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;

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

f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,

g) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;

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

i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

#### 4.2. PLANIFICARE

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

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de **SC «FOREMCONS» SRL** prin directorul economie și aprovizionare.

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

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

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate de **SC «FOREMCONS» SRL** este făcută în procedura PAC.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

#### 4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sînt soluționate;

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

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

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

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

#### 4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI DATELOR

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

4.4.2. Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.

4.4.3. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

4.4.4. Toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;

4.4.5. Documentele anulate sau perimate sunt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora;

4.4.6. Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;

4.4.7. Sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

#### **4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI**

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de **SC «FOREMCONS» SRL** 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 **SC «FOREMCONS» SRL**, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

#### **4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR**

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizarea activităților de procurare ale **SC «FOREMCONS» SRL**;

4.6.2. Prin aceste măsuri **SC «FOREMCONS» SRL** asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

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

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

#### **4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI MANIPULAREA PRODUSELOR**

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de **SC «FOREMCONS» SRL** se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.7.2. Prin directorul economie și aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încît să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

stocurilor din depozit.

#### 4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 SC «FOREMCONS» SRL ca unitate de execuție de produs pentru asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

- executarea produselor numai după întocmirea și aprobarea procedurilor de lucru și control specifice;
- respectarea cerințelor de manipulare, transport și depozitare;
- confirmarea calității produselor conform procedurii în vigoare,
- întocmirea înregistrării de calitate.

4.8.2. Activitatea de execuție a produselor în cadrul firmei respectă prevederile Legii privind calitatea în construcții pentru categoria de asigurare a calității a fiecărui produs.

#### 4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1 .Conducerea SC «FOREMCONS» SRL asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar,

efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

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

#### 4.10. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele /produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SC «FOREMCONS» SRL sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

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

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

4.10.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către SC «FOREMCONS» SRL conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

## CUPRINS

5.1. Măsurile generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

5.5. Mijloace de măsurare și încercare

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale.

5.8. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrării calității

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 5.1. MĂSURI GENERALE

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

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

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SC «FOREMCONS» SRL și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

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

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

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

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

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

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

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

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

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

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

Acceptarea este documentația iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

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

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

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

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

### 5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile SC «FOREMCONS» SRL sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

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 etalonare sau verificare.

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

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

## 5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

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

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

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

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

5.6.7. Activitățile de confirmare 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.

5.6.8. 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 sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

## 5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

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

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

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

## 5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

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

## 5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SC «FOREMCONS» SRL cât și înregistrărilor primite de furnizor.

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

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sînt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, de analiză a contractelor, de evaluare, etc.) sînt păstrate la arhiva SC «FOREMCONS» SRL pe perioada specificată în procedurile specifice.

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

- sînt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora, pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele / activitățile la care se referă;
- înregistrările sînt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

## CUPRINS:

### 6.1. Planificarea ETAC

### 6.2. Sistemul de ETAC

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 6. PLANIFICAREA EXAMINĂRILOR TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII (ETAC)

6.1.1. SC «FOREMCONS» SRL 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 SC «FOREMCONS» SRL 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. SC «FOREMCONS» SRL 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.

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

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

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

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și **SC «FOREMCONS» SRL.**

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

6.2.6. În urma analizelor efectuate de 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 pînă 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  | D. Axentii        | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A. Barbat         |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

CUPRINS:

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 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 **SC «FOREMCONS» SRL** asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

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

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sânt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de plăci sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

7.1.4. În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

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

7.1.6. În procedurile menționate la pct. 7.1.1. sânt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.

7.1.7. **SC «FOREMCONS» SRL** asigură că produsele reparate și /sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 7.2 ACTUNI CORECTIVE

7.2.1. **SC «FOREMCONS» SRL** prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

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

7.2.2. **SC «FOREMCONS» SRL** se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

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

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

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

## 8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. SC «FOREMCONS» SRL stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emitere, analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, execuția de produse și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

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

## 8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale SC «FOREMCONS» SRL este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SC «FOREMCONS» SRL cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

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

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

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

## CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

**9. MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE****9.1. MANIPULARE**

9.1.1. Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

9.1.2. Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

**9.2. DEPOZITARE**

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

9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.

9.2.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone de carantină pentru a se preveni utilizarea acestora.

9.2.4. Compartimentul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

**9.3. CONSERVARE**

9.3.1. Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare specifice fiecărui produs în parte, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.

9.3.2. Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

**9.4. LIVRARE**

9.4.1. Livrarea produselor executate de **SC «FOREMCONS» SRL** se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

## 11.GENURILE DE ACTIVITATE

### 2. Executarea construcțiilor:

2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.

2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.

2.25 Construcții din lemn.

2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil.

### 3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor.

3.1 Înnelitori și șarpante, izolații hidrofuge.

3.2 Izolații termice.

3.3 Izolații anticorozive.

### 4. Lucrări de finisare a construcțiilor.

4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare.

4.2 Pardoseli.

4.3 Produse de timplărie.

4.4 Profile și ornamente decorative.

### 5. Instalații și rețele interioare

5.1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

5.2. Instalații și rețele termice.

### 6. Instalații și rețele exterioare

6.1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

6.2. Instalații și rețele termice.

### 7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.

7.1. Contoare de apă.

7.2. Contoare de energie termică.

7.5. Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 grade C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa.

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

**L I S T A**

documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 2  
februarie 1996

“Privind calitatea în construcții”

Legea nr. 647-XIII din 17  
noiembrie 1995

“Metrologiei”

Legea nr. 652-XIV din 28  
octombrie 1999

“Cu privire la certificare”

Legea nr. 332-XIV din 26  
martie 1999

“Privind acordarea de licenței pentru  
unele genuri de activitate”

HG nr.360 din 25.05.96

Regulament privind controlul de Stat în  
construcții”

HG. RM nr. 461 din  
6 iulie 1995

“Regulament privind acordul tehnic  
pentru produse, procedee și echipamente  
noi în construcții”

HG. RM nr. 285 din 23 mai  
1996

“Regulament privind recepția  
construcțiilor și instalațiilor aferente”

HG. RM nr. 361 din  
25 iunie 1996

“Regulament cu privire la verificarea  
proiectelor și execuției construcțiilor și  
expertizarea tehnică a proiectelor și  
construcțiilor”

HG nr. 361 din 25.06.96

“Regulament de atestare tehnico-  
profesională a specialiștilor cu activitatea  
în construcții”

CP A.08.01-96

“Instrucțiuni de verificare a calității și de  
recepție a lucrărilor ascunse și în faze  
determinante la construcții și instalații  
aferente”

SNIP 3.04.01-87  
SNIP III-10-75  
SNIP III-4-80

Lucrări de izolare și finisare.  
Amenajarea teritoriului.  
Tehnica securității în construcție.  
Sistemul calității în construcții.  
Regulamentul privind conducerea și  
asigurarea calității.

A 02.02.96

Monitorul Construcțiilor  
Monitorul Oficial al  
Republicii Moldova

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

Anexa 2

**Lista personalului de specialitate al  
SC «FOREMCONS» SRL**

- |                                                |                    |
|------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Director, studii superioare                 | Axentii Dumitru    |
| 2. Contabil șef, superioare                    | Sîrbu Serghei      |
| 3. Director tehnic, studii superioare          | Cernica Alexandru  |
| 4. Șef direcție evaluare,<br>studii superioare | Mircea Victor      |
| 5. Inginer – economist, devizier               | Casap Ion          |
| 6. Manager pe aprovizionare                    | Bețivu Oleg        |
| 7. Persoane atestate                           | Mironaș Anatolie   |
|                                                | Cernica Alexandru  |
| 8. Maiștri                                     | Baciu Vasile       |
|                                                | Druță Oleg         |
|                                                | Belous Igor        |
|                                                | Svinarciuc Grigore |

Muncitori: 15

Zidari

Dulgheri

Țimplari

Tencuitori

Betoniști

Lăcătuși

Sudori

Zugravi

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |           |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex.       |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. _____ |

Anexa 2

**Lista personalului de specialitate al  
SC «FOREMCONS» SRL**

- |                                                |                  |
|------------------------------------------------|------------------|
| 1. Director, studii superioare                 | Axentii Dumitr   |
| 2. Contabil șef, superioare                    | Sîrbu Serghei    |
| 3. Director tehnic, studii superioare          | Manole Dragoș    |
| 4. Șef direcție evaluare,<br>studii superioare | Mircea Victor    |
| 5. Inginer – economist, devizier               | Botezatu Eugen   |
| 6. Manager pe aprovizionare                    | Axentii Valeriu  |
| 7. Persoane atestate                           | Mironaș Anatolie |
|                                                | Manole Dragoș    |
| 8. Maiștri                                     | Baciu Vasile     |
|                                                | Druță Oleg       |
|                                                | Buteaev Eugen    |

Muncitori: 15

Zidari

Dulgheri

Țimplari

Tencuitori

Betoniști

Lăcătuși

Sudori

Zugravi

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

**Anexa 3**

**LISTA**

**Instrumentelor metrologice**

|             |        |
|-------------|--------|
| Teodolit    | 1 buc. |
| Nivelir     | 1 buc. |
| Ruletă de : |        |
| -50 m       | 1 buc. |
| -20 m       | 1 buc. |
| - 1 m       | 1 buc. |

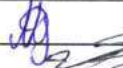
|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

**LISTA**

**Dotărilor specifice, utilajul și echipamentul tehnic**

| Nr | Denumirea                         | Un. |
|----|-----------------------------------|-----|
| 1  | Șurubelniță cu impact, acumulator | 2   |
| 2  | Mașină de șlefuit unghiurile      | 1   |
| 3  | Aparat de sudat                   | 2   |
| 4  | Mixer electric                    | 1   |
| 5  | Betonieră                         | 2   |
| 6  | Aparat de măsurat distanța        | 1   |
| 7  | Vibrator electric                 | 1   |
| 8  | Perforator                        | 2   |
| 9  | Nivelir                           | 2   |
| 10 | Fereastră circular                | 1   |
| 11 | Fereastră cu lanț                 | 1   |
| 12 | Aparat de sudat țevi polipropilen | 1   |
| 13 | Mașină de găurit                  | 2   |
| 14 | Polizor Unghiular                 | 2   |
| 15 | Arzător cu flacără                | 2   |
| 16 | Prelungitoare electrice (10-50 m) | 3   |
| 17 | Strung pentru tăiat teracotă      | 1   |
| 18 | Roabe                             | 2   |
| 19 | Popi plastic                      | 4   |
| 20 | Scară podeț                       | 2   |
| 21 | Scară verticală                   | 1   |
| 22 | Coș pentru beton                  | 2   |
| 23 | Butoi plastic                     | 3   |
| 24 | Balon gaz (propan)                | 3   |
| 25 | Balon gaz (O2)                    | 2   |
| 26 | Furtun pentru apă                 | 3   |
| 27 | Ciocan metal                      | 5   |
| 28 | Ciocan cauciuc                    | 2   |
| 29 | Automacara                        | 1   |
| 30 | Excavator                         | 1   |
| 31 | Camion                            | 1   |
| 32 | Camion Mixer                      | 1   |

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |              |     |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea | Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        |            |                                                                                      | Data         | Nr. |

|           | Numele, prenumele | Data       | Semnătura                                                                            |                  |
|-----------|-------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Întocmit  | D.Axentii         | 20.02.2012 |  | Actualizarea Ex. |
| Verificat | A.Barbalat        | 23.02.12   |  | Data Nr. _____   |

