



AGENȚIA SERVICII PUBLICE
Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS
din Registrul de stat al persoanelor juridice

Nr. 474546 data 15.07.2021

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată "NASTAS CONSTRUCT"**

Denumirea prescurtată: **"NASTAS CONSTRUCT" S.R.L.**

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): **1019600042960**

Data înregistrării de stat: **12.09.2019**

Modul de constituire: **nou creată.**

Sediul: **MD-4436, s. Rădeni, rl. Călărași, Republica Moldova**

Obiectul principal de activitate:

- 1. Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale**
- 2. Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor**
- 3. Construcția de poduri și tuneluri**
- 4. Activități de servicii anexe pentru transporturi terestre**
- 5. Transporturi rutiere de mărfuri**
- 6. Comerț cu ridicata al materialului lemnos și al materialelor de construcție și echipamentelor sanitare**
- 7. Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții**

Capitalul social: **1245712 lei,**

Administrator: **NASTAS Mihail, IDNP 2001016232122**

Asociat:

NASTAS Mihail, IDNP 2001016232122, cota 1245712 lei, ce constituie 100%

Beneficiar efectiv:

NASTAS Mihail, IDNP 2001016232122, cota - 100%

Prezentul extras este eliberat în temeiul art.34 al Legii nr.220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: **15.07.2021.**

Registrator



Izvoreanu Valeriu



EB 0317446



AGENȚIA SERVICII PUBLICE A REPUBLICII MOLDOVA
Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

Decizia în original a fost
onorată și sigilată efectiv
cu nr. 10299/0721 din 12.07.2021
în cadrul PV 2021 - 11/10/2021

15.07.2021

[Signature]
1694

DECIZIE

privind înregistrarea modificărilor

15.07.2021

Dosar Nr. 1019600042960

Serviciul înregistrare a unităților
de drept mun. Chișinău

Prin cererea depusă la 13.07.2021 asociatul a solicitat înregistrarea modificărilor în actele de constituire ale persoanei juridice Societatea cu Răspundere Limitată "NASTAS CONSTRUCT" și în datele înscrise în Registrul de stat al persoanelor juridice.

Examinând actele prezentate:

1. Cerere de înregistrare a modificărilor din 13.07.2021
2. Cerere de perfectare a documentelor pentru modificarea actului de constituire din 13.07.2021
3. Decizia asociatului privind modificările și completările la documentele de constituire din 12.07.2021
4. Declarația privind beneficiarul efectiv din 13.07.2021
5. Raportul de evaluare nr. 10299/0721 din 12.07.2021
6. Actul adițional din 13.07.2021
7. Ordin de încasare nr. 202029300131 din 13.07.2021

și constatând, că sînt respectate cerințele legale ce țin de înregistrarea modificărilor, în temeiul art. 11 și 15 al Legii nr. 220-XVI din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, registratorul

DECIDE:

1. A admite cererea de înregistrare a modificărilor.

2. A înregistra și a consemna în Registrul de stat al persoanelor juridice modificările în actele de constituire ale persoanei juridice Societatea cu Răspundere Limitată "NASTAS CONSTRUCT", înscrisă în Registrul de stat al persoanelor juridice cu Nr. 1019600042960 din 12.09.2019 după cum urmează:

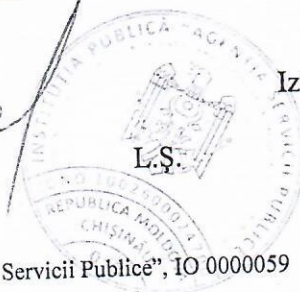
- Se majorează capitalului social al societății de la 254841 lei pînă la **1245712 lei**, sau cu 990871 lei ce constituie valoarea bunului mobil - tehnica specializată grader, marca SINOMACH de tipul 71711, nr. motorului 6BTA5.9-C180, anul producerii 2021, evaluat conform raportului de evaluare nr. 10299/0721 din 12.07.2021, efectuat de către Agenția imobiliară "SOCLU" care dispune de licența AMMII nr.036446 din 29.01.2007.

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

4. Prezenta decizie poate fi contestată prin înaintarea unei acțiuni în contencios administrativ la Judecătoria Chișinău sediul Rîșcani pe adresa mun. Chișinău, str. Kiev 3, în termen de 30 de zile de la data comunicării sau notificării acesteia.

Registrator

[Signature]



Izvoreanu Valeriu

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ A2409748

din
от 13.09.2024

1. Destinația / Назначение

Achizitii publice

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
NASTAS CONSTRUCT S.R.L.	1019600042960
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
<	2538-S.RADENI

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

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

4. Valabil pînă la / Действителен до 28.09.2024

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

Șef DDF Călărași

Funcția/Dолжность

L.Ș/ М.П.

Luca V.

Executor:

Numele și prenumele/Фамилия и имя



Nour Ion

Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 13.09.2024 ora 11:03:32
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (17 281,18)

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DȘ Nr. 1251

Numele **Ignatov**
prenumele **Arcadie**
Atestat în calitate de
Diriginte de șantier
Eliberată la **12 februarie 2021**
Valabilă pînă la **12 februarie 2026**
Mihail LUPAȘCU

Secretar de Stat



MOLDOVA

ECONOMIEI
și INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DȘ

Numărul 1251

Eliberat domnului (doamnei): **Ignatov Arcadie**

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

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

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

Data eliberării **12 februarie 2021**

Valabil pînă la **12 februarie 2026**



Mihail LUPAȘCU

Secretar de Stat

REPUBLICA



MOLDOVA

ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT

ORGANISM DE CERTIFICARE

CERTIFICAT
VALABIL DOAR
CU CONDIȚIA
EFECTUĂRII
AUDITURILOR DE
SUPRAVEGHERE

CERTIFICARE
INIȚIALĂ
02.11.2023

NEVIZAT
NOIEMBRIE
2024

NEVIZAT
NOIEMBRIE
2025



CERTIFICAT

ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT

Confirmă prin prezentul că organizația:

NASTAS CONSTRUCT S.R.L

Cu sediul în: **MD-4436, s. Rădeni, r-ul Călărași, Republica Moldova**

Are documentat, implementat și menținut un
**SISTEM DE MANAGEMENT AL SĂNĂTĂȚII ȘI SECURITĂȚII
ÎN MUNCĂ. CERINȚE ȘI INDRUMĂRI PENTRU UTILIZARE**

În conformitate cu cerințele standardului:

SR ISO 45001:2018

În următoarele domenii de activitate:

**Lucrări de construcții a clădirilor și/sau construcțiilor rezidențiale și nerezidențiale
Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor, construcții de poduri și tuneluri**

CERTIFICAT SERIA: **S** Nr: **2|1|1**

DATA EMITERII: **02|11|2023**

DATA EXPIRĂRII: **02|11|2024**

DIRECTOR GENERAL

LABEȘ DAN ALEXANDRU



Organismul de certificare își rezervă dreptul de a suspenda, retrage sau anula prezentul certificat, dacă la auditurile de supraveghere se constată că nu au fost menținute condițiile de la data certificării inițiale.

S.C ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT S.R.L , România, Ilfov, Popești Leordeni, Str Occidentului, Nr 24
ORGANISM DE CERTIFICARE

Certification body

CERTIFICAT
VALABIL DOAR
CU CONDIȚIA
EFECTUĂRII
AUDITURILOR DE
SUPRAVEGHERE

CERTIFICARE
INIȚIALĂ
02.11.2023

NEVIZAT
NOIEMBRIE
2024

NEVIZAT
NOIEMBRIE
2025

Certification body

ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT

ORGANISM DE CERTIFICARE



CERTIFICAT

ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT

Confirmă prin prezentul că organizația:

NASTAS CONSTRUCT S.R.L

Cu sediul în: **MD-4436, s. Rădeni, r-ul Călărași, Republica Moldova**

Are documentat, implementat și menținut un

SISTEM DE MANAGEMENT DE MEDIU

În conformitate cu cerințele standardului:

SR EN ISO 14001:2015 / ISO 14001:2015

În următoarele domenii de activitate:

**Lucrări de construcții a clădirilor și/sau construcțiilor rezidențiale și nerezidențiale
Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor, construcții de poduri și tuneluri**

CERTIFICAT SERIA: **M** Nr: **2/9/9**

DATA EMITERII : **02/11/2023**

DATA EXPIRĂRII: **02/11/2024**

DIRECTOR GENERAL

LABEȘ DAN ALEXANDRU



Organismul de certificare își rezervă dreptul de a suspenda, retrage sau anula prezentul certificat, dacă la auditurile de supraveghere se constată că nu au fost menținute condițiile de la data certificării inițiale.

S.C ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT S.R.L , România, Ilfov, Popești Leordeni, Str Occidentului, Nr 24
ORGANISM DE CERTIFICARE



CERTIFICAT

ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT

Confirmă prin prezentul că organizația:

NASTAS CONSTRUCT S.R.L

Cu sediul în: **MD-4436, s. Rădeni, r-ul Călărași, Republica Moldova**

Are documentat, implementat și menținut un
SISTEM DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

În conformitate cu cerințele standardului:

SR EN ISO 9001:2015 / ISO 9001:2015

În următoarele domenii de activitate:

**Lucrări de construcții a clădirilor și/sau construcțiilor rezidențiale și nerezidențiale
Lucrări de construcții a drumurilor și autostrazilor, construcții de poduri și tuneluri**

CERTIFICAT SERIA: **Q** Nr:**390**

DATA EMITERII : **02/11/2023**

DATA EXPIRĂRII: **02/11/2024**

DIRECTOR GENERAL

LABEȘ DAN ALEXANDRU



Organismul de certificare își rezervă dreptul de a suspenda, retrage sau anula prezentul certificat, dacă la auditurile de supraveghere se constată că nu au fost menținute condițiile de la data certificării inițiale

S.C ORGANISMUL DE CERTIFICARE INDEPENDENT S.R.L , România, Ilfov, Popești Leordeni, Str Occidentului, Nr 24

ORGANISM DE CERTIFICARE

CERTIFICAT
VALABIL DOAR
CU CONDIȚIA
EFECTUĂRII
AUDITURILOR DE
SUPRAVEGHERE

CERTIFICARE
INIȚIALĂ
02.11.2023

NEVIZAT
NOIEMBRIE
2024

NEVIZAT
NOIEMBRIE
2025

Certification body

FABRICAT IN MOLDOVA

SC "IACOBAȘ CONSTRUCT" SRL

OC "Cvalimetriot"SRL Nr.OCpr-SMSREN1339:2010

Certificat de conformitate CV-048-2021

Valabil pînă la 31.12.2023

Conform SMSREN1339:2010



MSREN1339:20

m.Chisinau, str.Uzinelor 186/6

www.iacobas.md

tel/fax.41-06-27, tel. 92-64-90

CERTIFICAT DE CALITATE nr.363
Pavaj presat CARAMIDA 20x10x4cm GRI 11.52m

Diferente maxime diagonale, mm/Clasa/marcare	1.5/2/K
Abatere de la planitate si curbura, mm	0.6-0.5
Absorbția de apă {%/Clasa/marcare	3.8/2/B
Rezistența la îngheț-dezghet; kg/m2/Clasa/marcare	0.66/3/D
Rezistența la uzură {mm3/mm2}/Clasa/marcare	7000/5000/4/I
Rezistența la incovoiere {MPa}/Clasa/marcare	7.62/3/U
Masa Netto per palet:	1 152
Masa Brutto per palet:	1 182
Cantitatea pe palet:	11,52
Data fabricării(in serie):	05.10.2023
Data încărcării:	11.10.2023
Cantitatea încărcării:	230,4 m2
Numarul facturii:	AAR4328847
Beneficiar:	GHIOCCEL SRL

Întreprinderea producătoare garantează corespunderea articolelor fabricate cu cerințele prezentului standard în cazul respectării de către consumator a condițiilor de utilizare de SMSREN1339:2010

Notă: apariția petelor, inclusiv și petele albe, care apar în urma condițiilor climatice, nu sunt defecte de producere și nu se primesc reclamații

Manager: Strelet Aliona



Data eliberării 11.10.2023

Весовой талон №11134

К накладной №	AAR4935920	Дата	11.10.23
Грузоотправитель	'ARCONICS-COM' SRL	Ф.к.	1004600040856
Грузополучатель	Ghiocel SRL	Ф.к.	1003609005370
Перевозчик	Ghiocel SRL	Ф.к.	1003609005370
№ автомобиля	NAB 150	Номер прицепа (полуприцепа)	

Результаты взвешивания

TARA: 13.5000 БРУТТО: 40.2000 NETTO: 26.7000

Оператор: Chibac Andrei Isai



Declaratie de performanta

Nr. 11134

Cod unic de identificare al produsului-tip:	Agregat fin, (nisip), 0-4 mm.
Tipul produsului:	Agregate pentru betoane
Utilizarea preconizata:	fabricarea elementelor de constructii
Fabricant:	"ARCONICS-COM" S.R.L., str. Uzinelor, 130, mun. Chisinau, Republica Moldova.
Locul fabricarii:	Zacamintul de nisip-prundis PUHACENI-II, situata la 1 km Sud-Vest de s. Puhaceni, r-nul Anenii Noi.
Sistem de certificare:	2+

CERTMATCON SRL a efectuat Controlul Productiei in Fabrica si a emis certificat cu Nr. CPF-049-2020

Performanta declarata:

Caracteristici	Performanta	Specificatie tehnica armonizata
Categorie (Gd)	Gf 85	SM SR EN 12620+A1:2010
Masa volumetrica in vrac stare uscata Mg/m ³	1.487	
Masa volumetrica reala, Mg/m ³	2.618	
Coeficientul de absorbtie al apei, %	2.18	
Continut de pasta	2.0	
Radiologie	<40,3 Bq/kg	RNI 06-5.3.35:2001 pct. 2.2
Categorie	f3	SM SR EN 12620+A1:2010

Performanta produsului identificat la punctele 1 si 2 este in conformitate cu performanta declarata de la punctul 1. Aceasta declaratie de performanta este emisa pe raspunderea exclusiva a fabricantului identificat la punctul 4.

Semnata pentru si in numele fabricantului de catre:

Director Chibac A.

Cod: CPF-F-05

Versiunea 2.0

Data: 01.01.2022

CERTIFICAT

PENTRU CONTROLUL PRODUCȚIEI ÎN FABRICĂ

Numărul: CPF-159-2021

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

AGREGATE PENTRU:

Betoane: 0-6 mm; 0-20 mm; 6-20 mm; 20-40 mm

Lucrări de inginerie civilă și drumuri: 0-6 mm; 0-20 mm; 6-20 mm; 20-40 mm; 40-80 mm; 0-40 mm; 0-80 mm

Amestecuri bituminoase: 0-6 mm; 0-20 mm; 6-20 mm; 20-40 mm

Categoriile de performanță sunt prezentate în anexă.

Produs de:

MACONRUT SRL,

s. Brînzei, r-l. Edineț, Republica Moldova.

Loc de producție: **s. Balatina, r-l. Glodeni.**

Acest certificat atestă îndeplinirea prevederilor privind evaluarea și verificarea constanței performanței descrise în anexa ZA a standardului

SM SR EN 12620+A1:2010

SM SR EN 13242+A1:2010

SM SR EN 13043:2010

În sistemul 2+ sunt aplicate și controlul producției în fabrică (CPF) este evaluat ca fiind în conformitate cu cerințele aplicabile

Acest certificat a fost emis prima dată la data de 20.04.2021 și va rămâne valabil până la data de 19.04.2024, atât timp cât standardul armonizat, produsul pentru construcții, metodele de evaluare a constanței performanței și condițiile de producție în fabrică nu sunt modificate esențial.


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



Director General

Ion PUHA

Certificat valabil doar cu condiția vizării anuale.

	ПАСПОРТ КАЧЕСТВА № <u>18178</u> от <u>1.11.23</u>	Код: ПКЦ-8.2.4
		Ред: 2
		Дата: 09.08.2019



CIMENT PORTLAND CU CALCAR
CEM II / A-LL 42,5 R SM SR EN 197-1:2014
 Certificat de constanță a performanței II A1443-19
ЦЕМ II / А-И 42,5 Б ГОСТ 31108:2016

Партия №	<u>182</u>	Силос №	<u>7</u>
а/м №	<u>CE D 234 / O 028 PC</u>		

Показатели	Стандарт на методы испытаний	Требования стандарта EN 197-1/ГОСТ 31108	Значение показателя
Класс прочности цемента	—	42,5 R / 42,5 Б	42,5 R / 42,5 Б
Содержание добавки: известняк, %	SM SR CEN/TR 196-4	6 – 20	16,1
Прочность на сжатие: в возрасте 2 суток, не менее, МПа	SM SR EN 196-1 ГОСТ 30744	20	23,8
Прочность на сжатие: в возрасте 28 суток, МПа	SM SR EN 196-1 ГОСТ 30744	≥ 42,5; ≤ 62,5	50,0
Нормальная плотность цементного теста	SM SR EN 196-3 ГОСТ 30744	Не регламентируется	27,6
Начало схватывания, не ранее, мин.	SM SR EN 196-3 ГОСТ 30744	60	160
Конец схватывания, мин.	SM SR EN 196-3 ГОСТ 30744	-	210
Стабильность (расширение), не более	SM SR EN 196-3 ГОСТ 30744	10	1
Содержание оксида серы, (SO ₃) не более, %	SM SR EN 196-2 ГОСТ 5382	4,0	2,28
Содержание хлорид-иона Cl, не более, %	SM SR EN 196-2 ГОСТ 5382	0,10	0,0030
Удельная эффективная активность естественных радионуклидов, Бк/кг	GOST 30108	≤ 300	35,5±6,63

Область применения: см на обороте.

Изготовитель гарантирует соответствие цемента требованиям стандарта на этот цемент при соблюдении правил его транспортирования и хранения. Гарантийный срок после отгрузки: 6 месяцев.

Начальник испытательной лаборатории



Беспалько С.Д.

Испытательная лаборатория ЗАО «РЦК» аккредитована на соответствие SMENISO/IEC 17025:2018 в Национальном центре по аккредитации MOLDAC.

Сертификат аккредитации Nr. LI-018 Срок действия: 24 января 2026 г.

Молдова, 5500, г.Рыбница, ул. Запорожца, 1



**SRL,,NASTAS
CONSTRUCT”**

Or.Calarasi
s.Radeni
MD-4401
Tel: 069847440
E-mail:
nastasmihail85@gmail.com

MANUALUL CALITĂȚII

Elaborat: Diriginte de șantier



Aprobat: Administrator

Nastas

Mihail Nastas



Coordonat:
Șef adjunct DST "Centru"
C. Mitrea
12.01.2022



2022-2025

CUPRINS:

- 0. Generalități
- 1. Scop și domeniu de aplicare
 - 1.1. Scop
 - 1.2. Domeniu de aplicare
 - 1.3. Prezentarea organizației
 - 1.3.1. Înființare și scurt istoric
 - 1.3.2. Domeniu de activitate
 - 1.3.3. Structura organizatorică
- 2. Referințe normative
- 3. Termeni și prescurtări
- 4. Sistem de management al calității
 - 4.1. Cerințe generale
 - 4.2. Cerințe referitoare la documentație
 - 4.2.1. Generalități
 - 4.2.2. Manualul Calității
 - 4.2.3. Controlul documentelor
 - 4.2.4. Controlul înregistrărilor
- 5. Responsabilitatea managementului
 - 5.1. Angajamentul managementului
 - 5.2. Orientarea către client
 - 5.3. Politica referitoare la calitate
 - 5.4. Planificare
 - 5.4.1. Obiectivele calității
 - 5.4.2. Planificarea sistemului de management al calității
 - 5.5. Responsabilitate, autoritate și comunicare
- 6. Managementul resurselor
 - 6.1. Asigurarea resurselor
 - 6.2. Resurse umane
 - 6.2.1. Generalități
 - 6.2.2. Competență, conștientizare și instruire
 - 6.3. Infrastructură
 - 6.4. Mediu de lucru
- 7. Realizarea serviciului
 - 7.1. Planificarea realizării serviciului
 - 7.2. Procese referitoare la relația cu clientul
 - 7.2.1. Determinarea și analiza cerințelor referitoare la produs
 - 7.2.2. Comunicarea cu clientul
- 8. Măsurare, analiză și îmbunătățire
 - 8.1. Generalități
 - 8.2. Monitorizare și măsurare
 - 8.2.1. Satisfacția clientului
 - 8.2.2. Audit intern
 - 8.2.3. Monitorizare și măsurare
 - 8.3. Controlul produsului neconform

8.4. Analiza datelor

8.5. Îmbunătățire

8.5.1. Îmbunătățire continuă

8.5.2. Acțiuni corective

8.5.3. Acțiuni preventive

Manualul calității prezintă descrierea programului de asigurare a calității lucrărilor de construcție - reparare al "Nastas Construct" S.R.L. în conformitate cu cerințele normelor, standardelor în vigoare și Legii privind calitatea în construcții.

Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea "Nastas Construct" S.R.L. și este un sistem intern legislativ.

Manualul descrie concepția și sistemul de asigurare a calității, stabilește politica în domeniul calității, descrie programul de asigurare a calității.

Prezentul manual al calității explică și face cât mai accesibil persoanelor interesate sistemul de management al calității.

Manualul calității este un document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul de management al calității. Manualul calității așa cum a fost conceput de către "Nastas Construct" S.R.L. este o expunere a politicii manageriale și a obiectivelor, pentru fiecare element din SR EN ISO 9001:2001.

Utilizarea principiilor, procedurilor și instrucțiunilor reprezintă o directivă obligatorie în producția și comercializarea produselor "Nastas Construct" S.R.L. și se aplică la toate nivelele specificate, atât la nivel managerial cât și la nivel de executanți.

1. Scop și domeniu de aplicare

1.1. Scop

Manualul calității descrie sistemul de management al calității ce se va concepe și aplica în organizația "Nastas Construct" S.R.L. în conformitate cu cerințele standardului IS O 9001:2001, astfel încât să satisfacă următoarele obiective:

- demonstrarea abilităților organizației de a desfășura în mod controlat, sistematic și transparent procesele specifice în vederea satisfacerii necesităților și așteptărilor clienților, în acord cu reglementările legale în vigoare;
- comunicarea politicii și a obiectivelor în domeniul calității adoptate de conducerea organizației tuturor salariaților, clienților și altor părți interesate;
- să constituie document de bază și instrument de lucru pentru menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al Calității;
- să constituie document de referință pentru efectuarea auditorilor interne;
- să constituie instrument de bază în instruirea personalului cu privire la cerințele Sistemului de Management al Calității.

Scopul manualului calității este de a da posibilitatea personalului organizației și altor persoane din exteriorul acesteia, să înțeleagă procedurile de bază cerute pentru menținerea standardelor de calitate.

Acest nivel al calității este necesar pentru a da asigurări că produsele firmei sunt conforme cu standardele naționale din domeniu și/sau specificațiile tehnice ale clienților.

Este responsabilitatea tuturor angajaților să se asigure de aplicarea și eficiența prevederilor prezentului manual al calității. Personalul organizației aplică în mod obligatoriu, procedurile de sistem, procedurile operaționale menționate în acest manual al calității și instrucțiunile de lucru asociate.

Responsabilitatea pentru distribuirea, în mod controlat a prezentului manual al calității, este a

directorului întreprinderii.

1.2. Domeniu de aplicare

Prevederile Manualului Calității se aplică tuturor compartimentelor funcționale din cadrul organizației al " Nastas Construct" S.R.L care au responsabilități referitoare la proiectarea, implementarea, menținerea și dezvoltarea Sistemului de Management al Calității în acord cu standardul de referință.

În manualul calității este descrisă organizarea, responsabilitățile și procedurile utilizate pentru managementul proceselor din cadrul sistemului de management al calității, al " Nastas Construct" S.R.L

1.3. Prezentarea organizației

1.3.1. Înființare și scurt istoric

Întreprinderea “ **Nastas Construct**” S.R.L. a fost fondată la **12 septembrie 2019** de către Nastas Mihail. Întreprinderea dată este o societate cu răspundere limitată, cu sediul în **or. Calarasi**, și cu un capital social de 1245712 lei. Întreprinderea și-a început activitatea oferind **servicii de amenajare a teritoriului cu pavarea cailor pietonale de acces, servicii de instalare a bordurii prefabricate, constructia trotuarelor acoperite cu asfalt, constructia acceselor locale acoperite cu asfalt dar si constructia acoperisurilor cladirilor rezidentiale si nerzidentiale;** Scopul primordial al întreprinderii a fost satisfacerea cererii la amenajarea teritoriului, cailor pietonale, curti s.a. pe piața Moldovei (în special a regiunii de centru).

Strategia firmei este bine definită încă de la început și urmarită cu tenacitate și seriozitate implimentind strategii europene de lucru . Firma este dotată de la început cu utilaje noi, de capacitate din ce în ce mai mare, pe măsura creșterii volumului și complexității serviciilor.

Cu toate ca este nou creata de experiență, intreprinderea a reușint să își stabilească o poziție stabilă pe piață. Deci, întreprinderea a facut pași serioși în dezvoltarea sa, punînd mereu accent pe calitatea serviciilor sale , aceasta fiind cartea de vizita a intreprinderii si cea mai buna publicitate.

1.3.2. Domeniu de activitate

Dorind să iasă din tipare impuse de majoritatea companiilor de amenajarea teritoriului , cailor pietonale, curtilor caselor rezidentiale, acoperisuri cladirilor rezidentiale si nerezidentiale; întreprinderea “ Nastas Construct” S.R.L. a reușit să se impună pe piața locală prin corectitudine și professionalism.

De asemenea intreprinderea are drept scop in viitor,sa se pozitioneze in rindul companiilor de constructie a cladirilor rezidentiale, a drumurilor , podurilor si tunelurilor,

Interesul pentru client și profesionalismul serviciilor oferite în domeniu sunt principiile care stau la baza activității întreprinderii.

Întreprinderea “ Nastas Construct” S.R.L. are următoarele genuri de activitate :

- 1) Lucrari de constructii a cladirilor rezidentiale si nerezidentiale,
- 2) Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor,
- 3) Constructia de poduri si tuneluri,

- 4) Activitati de servicii anexe pentru transporturi terestre,
- 5) Transporturi rutiere de marfuri.
- 6) Intermedieri în comerțul cu material lemnos și materiale de construcții
- 7) Comerț cu ridicata al materialului lemnos și a materialelor de construcție și echipamentelor sanitare.

1.3.3. Structura organizatorică

Fiind o întreprindere nu prea mare, structura organizatorică este destul de simplă. Numărul personalului, la fel, nu este foarte numeros.

Așa cum se observă din organigrama societății (vezi Anexa), SC “ Nastas Construct”S.R.L. se încadrează în tipul de structură ierarhic-funcțională care are următoarele avantaje:

- asigură o bună utilizare a resurselor;
- gruparea sarcinilor, respectiv a resurselor umane se face în funcție de specializare;
- repartizarea sarcinilor pe persoane asigură o bună specializare individuală;
- comunicarea între colectivele de salariați se face ușor;
- mediul este stabil;
- conducătorii compartimentelor au autoritate și responsabilitate asupra activității pe care o conduc;
- titularii posturilor de execuție primesc dispoziții și răspund față de conducătorul ierarhic, care deține în exclusivitate dreptul de a lua decizii și de a controla, asigurându-se astfel operaționalizarea principiului unității de decizie și acțiune.

Organigrama întreprinderii analizate are o formă piramidală având trei următoarele nivele ierarhice și anume:

- Administrator unic - director general;
- Diriginte de santier;
- Șefi compartimente , sef de echip (lucratori calificati),
- Executanții (lucratori necalificati).

Documentul principal de formalizare utilizat în cadrul firmei analizate este Regulamentul de organizare și funcționare a firmei care reprezintă cel mai cuprinzător document al formalizării (caracterizării) structurii organizatorice, rolul său fiind acela de a descrie mecanismul de funcționare al firmei prin stabilirea atribuțiilor ce revin compartimentelor, a numărului de funcții și posturi ce le conțin și relațiile organizatorice dintre ele. Un alt document important este fișa postului ce reprezintă descrierea postului respectiv. Aceste fișe de post sunt folosite la recrutarea personalului și la stabilirea exactă a sarcinilor, responsabilităților și competențelor postului.

2.Referințe normative

Legea nr. 721 -XIII din 2.02.96 privind calitatea în construcții

Hotărârea Guvernului nr. 461 din 6.07.95 cu privire la aprobarea Regulamentului privind agrementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții

Hotărârea Guvernului nr. 490 din 17.07.95 despre aprobarea Concepției actualizării Sistemului național de documente normative în construcții

Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a

construcțiilor și instalațiilor aferente

Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 cu privire la controlul de stat al calității în construcții

Hotărârea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 cu privire la Programul de creare a bazei normative în construcții

Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 cu privire la asigurarea calității în construcții

Hotărârea Guvernului nr. 378 din 22.04.97 privind aprobarea Concepției sistemului de exploatare a fondului construit existent

Hotărârea Guvernului nr. 382 din 24.04.97 privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și post utilizarea construcțiilor

NCM A. 02.02.96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității

NCM A. 03.02.96 Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții

NCM A. 03.03.98 Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții

NCM A. 03.04.96 Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în

construcții NCM A. 03.07.98 Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor

folosite în construcții NCM A. 03.08.96 Regulament privind Centrul tehnico-științific de certificare în construcții

CP A. 03.02.98 Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții

NCM A. 03.06.96 Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări.

2. Termeni și prescurtări

AC - Asigurarea Calității

ETAC - Examinarea Tehnică de Asigurare a

Calității ISC - Inspekția de Stat în Construcții

MAC - Manualul de Asigurare a Calității

PAC - Program de Asigurare a Calității

CTC - Control Tehnic de Calitate

DTN - Documentația Tehnică Normativă

PL - Procedura de lucru

AQ - Asigurarea calității

SMC - Sistem de Management al Calității

4. Sistem de management al calității

4.1. Cerințe generale

Organizația “Nastas Construct” S.R.L. a stabilit, documentat și implementat un sistem de management al calității pe care îl menține și îl îmbunătățește continuu în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001:2001. Implementarea SMC în cadrul organizației “Nastas Construct” S.R.L. SRL a constituit o decizie strategică a organizației, la baza căreia se regăsesc:

- cerințele explicite și implicite ale clienților;
- obiectivele strategice;
- produsele furnizate;

- procesele utilizate.

Procesele identificate în cadrul organizației “ Nastas Construct”S.R.L. SRL sunt prezentate sub formă de harta proceselor. SMC este construit având la bază modelul „Abordare axată pe proces” reprezentat conceptual prin procese (activități) independente, care influențează calitatea în diferite etape. Directorul general administrează aceste procese în conformitate cu cerințele standardului ISO 9001:2001 în așa fel încât operarea cât și controlul acestor procese să fie eficiente.

Pentru analiza proceselor și a rezultatelor obținute precum și pentru îmbunătățirea continuă a activității directorul general utilizează metode adecvate, cum ar fi:

- autoevaluare (audituri interne, autocontrol, etc.); analiza efectuată de management.

Procesul de îmbunătățire continuă a SMC din cadrul organizației “ Nastas Construct”S.R.L. SRL implică:

- evaluarea situației existente;
- selectarea zonei de îmbunătățit;
- identificarea problemei apărute în proces;
- analiza cauzelor apariției problemei;
- inițierea de acțiuni corective și/sau preventive;
- evaluarea proceselor în urma aplicării acțiunii corective și preventive.

Clienții externi, interni sau alte părți interesate joacă un rol semnificativ în furnizarea datelor de intrare pentru organizația “ Nastas Construct”S.R.L. SRL.

În concluzie SMC este alcătuit din procese lipite sau unite între ele prin relații care constau în intrări/ieșiri. Aceste relații de intrări/ieșiri transformă o simplă listă de procese într-un sistem integrat. Fără aceste relații de intrări/ieșiri nu se poate vorbi de un sistem de management al calității.

Pentru toate procesele existente în organizație se aplică metodologia cunoscută sub numele PDCA "Planifică- Efectuează- Verifică- Acționează" (provine de la denumirea din limba engleză Plan-Do-Check-Act). PDCA poate fi descrisă succint astfel :

- PLANIFICĂ : Stabilește obiectivele și procesele necesare obținerii rezultatelor în concordanță cu cerințele clientului și cu politicile organizației.
- EFECTUEAZĂ: implementează procesele.
- VERIFICĂ : monitorizează și măsoară procesele și produsul față de politicile, obiectivele și cerințele pentru produs și raportează rezultatele.
- ACȚIONEAZĂ: întreprinde acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor proceselor.

4.2. Cerințe referitoare la documentație

4.2.1. Generalități

Documentația din cadrul organizației este structurată astfel:

1. Declarația privind politica și obiectivele referitoare la calitate;
2. Manualul Calității;
3. Procedurile de sistem cerute de standard;
4. Proceduri/instrucțiuni specifice proceselor;
5. Documente necesare pentru planificarea, operarea și controlul eficace al proceselor: plan de aprovizionare;

plan de desfacere;
plan de inspecții;
plan de verificări
metrologice; program de
audit;
plan de investiții;
plan de producție;
program de
instruire;

Documentația SMC cuprinde de asemenea: standarde naționale și internaționale, reglementări specifice, regulamente, decizii interne de organizare și funcționare, lista documentelor în vigoare conform procedurii de sistem Controlul documentelor, care are scopul de a stabili modalitatea de ținere în evidență a acestora prin asigurarea că documentele rămân lizibile și identificabile cu ușurință. Aceste documente sunt revizuite, anulate, arhivate în cazul în care intervin modificări, sau dacă este cazul.

4.2.2. Manualul Calității

Manualul calității se elaborează pentru organizația “**Nastas Construct**”S.R.L. cu scopul:

- domeniului de aplicare a sistemului de management al calității;
- procedurilor documentate specifice organizației;
- descrierii interacțiunii proceselor

astfel încât să poată fi controlată întreaga activitate ce concurează la realizarea obiectivelor și scopurilor propuse.

4.2.3 Controlul documentelor

Pentru ținerea sub control a documentelor sistemului de management al calității s-a elaborat procedura de sistem Controlul documentelor, care definește controalele necesare pentru:

emitere și aprobare a documentelor;
analiză, actualizare (dacă este cazul) și reprobare a documentelor;
identificare modificări și stadiul revizuirii curente a documentelor;
asigurare că versiunile relevante ale documentelor aplicabile sunt disponibile la punctele de utilizare;
asigurare că documentele rămân lizibile și identificabile cu ușurință;
identificare și distribuție controlată a documentelor de proveniență externă;
prevenire a utilizării neintenționate a documentelor perimate și de aplicare a unei identificări adecvate.

4.2.4. Controlul înregistrărilor

Sistemul de management al calității adoptat în cadrul organizației “**Nastas Construct**”S.R.L. SRL asigură stabilirea și păstrarea unor înregistrări suficiente și complete, care dovedesc conformitatea cu

cerințele și funcționarea eficace a sistemului.

Înregistrările furnizează informații privind:

- gradul de îndeplinire a obiectivelor calității;
- nivelul de satisfacție/insatisfacția clientului;
- rezultatele dezvoltării Sistemul de Management al Calității;
- analizele efectuate în scopul identificării tendințelor calității proceselor;
- acțiunile corective/preventive și eficiența acestora;
- instruirea personalului corespunzător cu activitățile pe care le desfășoară ;
- auditurile efectuate conform planificărilor, etc.

Toate înregistrările trebuie să fie lizibile, arhivate și păstrate astfel încât să fie regăsite prompt, în amenajări care asigură un mediu adecvat pentru prevenirea deteriorării, pierderii sau distrugerii lor. Fișierele și bazele de date sunt gestionate numai de utilizatorii care garantează confidența literea datelor. Pentru ținerea sub control a înregistrărilor din punct de vedere al identificării, depozitării, protejării, regăsirii, duratei de păstrare și eliminării acestora, s-a elaborat procedura de sistem procedura de sistem Controlul înregistrărilor.

5. Responsabilitatea managementului

5.1. Angajamentul managementului

Directorul general și-a asumat un angajament total pentru dezvoltarea, implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității în cadrul organizației “ Nastas Construct”S.R.L. SRL.

În "Declarația privind politica referitoare la calitate" sunt definite politica și strategia referitoare la calitate, este comunicată importanța satisfacerii cerințelor clienților, a cerințelor legale și de reglementare și este garantată disponibilitatea resurselor umane, financiare și logistice necesare dezvoltării sistemului de management al calității.

Organizația “ Nastas Construct” S.R.L prin responsabilitatea reprezentantului managementului pentru calitate, va avea ca document procedura operațională. Analiza efectuată de management care asigură efectuarea periodică a analizelor sistem de management al calității, garanție pentru îmbunătățirea continuă a proceselor.

Orientarea către client.

Dezvoltarea activității organizației “ Nastas Construct”S.R.L. s-a realizat după o strategie stabilită riguros prin identificarea cerințelor și așteptărilor reale ale tuturor clienților. Directorul General și-a stabilit misiunea, orientată spre client, ținând seama de cerințele legale și reglementate aplicabile, evaluând gradul de satisfacție al clientului conform procedurii operaționale Evaluarea satisfacției clienților .

5.3. Politica referitoare la calitate

Directorul general al organizației “ Nastas Construct”S.R.L. a definit și elaborat politica referitoare la calitate, care îndeplinește următoarele condiții:

- este adecvată scopului propus de organizație;
- include angajamentul directorului general pentru satisfacerea cerințelor clienților și pentru

îmbunătățirea continuă a eficacității și sistemul de management al calității;

- furnizează un cadru pentru stabilirea și analizarea obiectivelor de calitate;
- este comunicată și înțeleasă în cadrul organizației;
- este analizată pentru a fi permanent adecvată.

Această politică este în strânsă interdependență cu măsurile luate pentru obținerea de profit prin:

- a. satisfacerea cerințelor clienților în conformitate cu criteriile și etica profesională;
- b. prevenirea, detectarea și corectarea neconformităților față de cerințele de calitate;
- c. reacție rapidă la solicitările interne și externe, ceea ce presupune un sistem informațional bun, personal calificat pe direcții/compartimente, adecvarea mijloacelor de prospectare a pieței;
- d. îmbunătățirea comunicării între salariați și clienți.

5.4. Planificare

5.4.1. Obiectivele calității

Directorul general a definit și elaborat obiectivele calității, acestea fiind specifice și măsurabile, derivate din politica referitoare la calitate cuprinsă în "Declarația privind politica referitoare la calitate" și comunicate personalului.

La stabilirea acestor obiective, directorul general a luat în considerare:

- a) cerințele actuale și de perspectivă ale organizației și ale pieței de desfacere;
- b) concluzii relevante rezultate în urma analizei efectuate de management;
- c) performanțele produselor și proceselor curente;
- d) gradul de satisfacție a părților interesate;
- e) rezultate ale autoevaluărilor;
- f) analiza concurenței și a oportunităților de îmbunătățire;
- g) resursele necesare atingerii obiectivelor.

Analiza sistematică a gradului de atingere a obiectivelor se face în cadrul analizei efectuate de management. Obiectivele calității fac referire la:

- costuri
- calitate
- termene
- resurse

5.4.2. Planificarea sistemului de management al calității

Directorul general împreună cu șefii compartimentelor și-au asumat responsabilitatea planificării sistemului de management al calității în cadrul organizației "Nastas Construct" S.R.L. Planificarea sistemului de management al calității este focalizată pe definirea proceselor necesare realizării eficiente și eficace a obiectivelor referitoare la calitate în conformitate cu strategia organizației.

"Nastas Construct" S.R.L., prin responsabilitatea directorului general, a inclus ca elemente de intrare în planificarea sistemului de management al calității următoarele referințe:

- strategiile organizației;
- obiectivele organizației;
- necesitățile și așteptările clienților și a altor părți

interesate;

evaluarea cerințelor legale și de reglementare;

evaluarea datelor referitoare la performanța serviciilor și/sau proceselor, etc.

Elementele de ieșire ale planificării ca lității în cadrul organizației sunt analizate sistematic de către directorul general pentru a se asigura eficacitatea și eficiența proceselor și definesc:

necesarul de abilități și cunoștințe ale organizației;

responsabilitatea și autoritatea pentru implementarea planurilor de îmbunătățire a proceselor; resursele necesare (financiare, umane, infrastructura, etc);

metode și instrumente de îmbunătățire;

înregistrări.

În concluzie, planificarea sistemului de management al calității acoperă:

· procesul de dezvoltare a sistemului de management al calității;

· procesul de realizare și resursele necesare pentru obținerea rezultatelor scontate, identificând caracteristicile de calitate în diverse stadii;

· activitățile de monitorizare în diverse stadii.

Planificarea sistemului de management al calității asigură că orice modificare intervenită în cadrul organizației “Nastas Construct” S.R.L. SRL este ținută sub control.

5.5. Responsabilitate, autoritate și comunicare

5.5.1. Responsabilitate și autoritate

Directorul general al organizației “Nastas Construct” S.R.L. SRL a definit și comunicat responsabilitatea și autoritatea pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității (conform tabelului de mai jos), decizii de numire pe post, decizii de numire a comisiilor, regulament intern. Prin aceste documente s-a asigurat responsabililor de activități libertatea și autoritatea organizatorică pentru:

a. a iniția acțiuni de prevenire a apariției oricărei neconformități referitoare la produse, procese și la sistemul de management al calității;

b. a identifica și înregistra orice problemă referitoare la servicii, procese și la sistemul de management al calității;

c. a iniția, recomanda sau furniza soluții pe care prestabilite;

d. a verifica implementarea soluțiilor;

e. a controla calitatea serviciului prestat;

6. Managementul resurselor

6.1. Asigurarea resurselor

Pentru a spori performanțele organizației Directorul General împreună și șefii compartimentelor iau în considerare:

a) necesarul de resurse (materiale), precum și calitatea acestora, ținându-se cont de limitele și oportunitățile legate de asigurarea acestor resurse;

b) resursele umane și calificările de specialitate având în vedere motivarea, dezvoltarea,

abilitățile de comunicare și competența personalului;

- c) resursele reprezentate de echipamente și spații pentru realizarea produsului;
- d) resurse reprezentate de documentația operațională și tehnică;
- e) resurse alocate protecției mediului, sănătății și securității.

6.2. Resursele umane

6.2.1. Generalități

Personalul care desfășoară activități cu influență directă asupra calității serviciilor este competent din punct de vedere al studiilor, instruirii, abilităților și experienței, competență stabilită în fișele de post, deciziile de numire pe post, etc., de șeful compartimentului și aprobată de directorul general.

“ Nastas Construct”S.R.L. are un personal stabil, structurat corespunzător necesităților actuale atât din punctul de vedere al calificării cât și experienței acumulate.

Personalul întreprinderii cuprinde: Director general, diriginte de santier; personalul calificat (pavatori), personal necalificat.

Astfel, societatea “ Nastas Construct”S.R.L. SRL dispune de următoarele resurse umane:

- Director General -1;
- Diriginte de santier -1;
- Contabil-1;
- Sef de echipa -2;
- Muncitori calificati/pavatori –3
- Muncitori necalificati- 7

În prezent echipa întreprinderii este formată din 13 persoane cu experiență în domeniu, permanent motivați și adaptabili la evoluția pieței, capabili să ofere potențialului client încredere, punctualitate, eficiență, consultanță și asistență.

Directorul general al societății “ Nastas Construct”S.R.L. adoptă toate deciziile referitoare la activitatea societății și se ocupă în mare parte de toate problemele operaționale, comerciale și manageriale ale firmei.

Contabilul- se ocupă de analiza stării economico-financiare a întreprinderii, de întocmirea raportului financiar anual , de achitarea ordinelor de plată, de calcularea impozitelor firmei etc.

Dirigintele de santier:

1. În faza de pregătire a executării lucrării: • Studiază proiectul, caietul de sarcini, tehnologia și procedurile prevăzute pentru realizarea lucrărilor în corelație cu oferta tehnică a constructorului; • Predă constructorului împreună cu beneficiarul, pe baza de proces verbal, amplasamentul lucrărilor.

2. În faza de execuție a lucrărilor: • Urmărește execuția lucrărilor în conformitate cu contractul de lucrări, proiectul tehnic, caietul de sarcini și cu reglementările tehnice în vigoare și prezintă raport referitor la situația de lucrări semnata drept propunere de plată; • Impune respectarea tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare; • Efectuează verificările prevăzute în reglementările tehnice și semnează documentele întocmite ca urmare a constatărilor (procese verbale de lucrări ce devin ascunse, procese verbale de punere în funcțiune etc., după caz) • Participă și efectuează recepția calitativă a lucrărilor pe categorii de lucrări și semnează procesele verbale de recepție calitativă împreună cu constructorul; • Interzice utilizarea de tehnologii fără agrement tehnic; • Interzice

executarea de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare; • Urmărește executarea lucrărilor pe toată durata lor, confirmând plata numai pentru lucrările corespunzătoare calitativ și cantitativ prin întocmirea unui proces verbal de recepție, fiind răspunzător conform legislației de confirmări de lucrări ce nu sunt materializate în teren; • Informează beneficiarul privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției; • Dispune oprirea execuției sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant; • Impune aplicarea dispozițiilor de șantier emise de proiectant; • Verifică respectarea legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții; • Urmărește dezafectarea lucrărilor de organizare de șantier și predă terenul pe care au fost amplasate acestea, proprietarului terenului corespunzător condițiilor inițiale; • Urmărește respectarea de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;

3. în faza de recepție a lucrărilor: • Participă la recepția lucrărilor și semnează actele de recepție; • Răspunde tehnic și juridic pentru documentele semnate conform atribuțiilor ce îi revin; • Urmărește soluționarea eventualelor obiecții cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și recomandărilor comisiei de recepție, în perioada legal stabilită.

Se consideră că serviciile de supraveghere de șantier încetează după efectuarea și admiterea recepției fără observații nefavorabile.

Pavatorii, șef de echipa:

- sa masoare și să delimiteze zona ce urmează a fi pavată;
- sa acopere și să repare trotuare, pavaje și cai de acces, prin folosirea materialelor de pavare, dale și blocuri de diferite marimi;
- sa traseze bordure de piatră, să fac fundații, să niveleze, să plaseze și să repare pavajele pentru trafic greu de piatră spartă;
- sa toarne suprafețe de asfalt;
- sa toarne amestecul din piatră, bitum pe drumuri și trotuare, etc:

6.1.1. Competență, conștientizare și instruire

Șefii compartimentelor identifică (prin evaluări periodice) și asigură competențele necesare desfășurării optime a proceselor din interiorul organizației, pentru toți membrii acesteia, având ca obiectiv principal însușirea cunoștințelor, formarea și dezvoltarea deprinderilor și aptitudinilor necesare pentru:

- ridicarea nivelului de pregătire profesională;
- pregătirea salariatului în vederea promovării pe scară ierarhică;
- asimilarea de către întreg personalul a concepțiilor moderne privind tehnicile utilizate pentru menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității;
- asigurarea mobilității salariaților, atunci când acest lucru este cerut.

Șefii compartimentelor analizează periodic măsura în care competențele existente sunt satisfăcătoare și prognozează necesarul de resurse în raport cu orientările viitoare ale organizației, care pot fi: obiective pe termen mediu și lung; -extinderea spațială și/sau a domeniilor de activitate a organizației; - modificările proceselor și achiziționări ale echipamentelor lor de ultimă generație; adoptarea de noi standarde; modificarea cadrului legislativ.

6.4. Mediul de lucru

Directorul general al organizației asigură un mediu de lucru care are o influență pozitivă asupra motivației, satisfacției și performanțelor angajaților, concurând astfel la creșterea performanțelor

activităților prestate.

Pentru aceasta s-au luat în considerare:

-metode și oportunități stimulative pentru o mai bună implicare și valorificare a potențialului membrilor organizației;

-condițiile de lucru prin punerea la dispoziție a utilajelor necesare;

-relațiile dintre membrii organizației precum și relațiile dintre aceștia și clienți; --

factorii de mediu (temperatură, umiditate, luminozitate, nădădă de aer etc.); salubritate, zgomot, vibrații.

Documentația aflată în dotarea angajaților permite identificarea și să utilizarea instrumentelor necesare pentru desfășurarea normală a procesului de munca. Este sarcina șefului de echipă și a directorului să organizeze munca angajaților astfel încât mediul de lucru să fie mereu sigur, în conformitate cu standardele în vigoare în domeniul protecției muncii.

7.Prestarea serviciului

7.1. Planificarea prestării serviciului

Directorul general va planifica procesele necesare prestării serviciului ținând cont de cerințele pentru celelalte procese ale sistemului de management al calității.

Planificarea prestării serviciului în organizația “ Nastas Construct”S.R.L se realizează de către directorul general împreună cu șeful de echipă conform procedurilor operaționale, controlul procesului e executie:

-metodele de verificare specifice activităților și criteriile de acceptare respective;

-activități de verificare , validare, monitorizare și inspecție specifice serviciului;

-criterii pentru acceptarea serviciului ;

Planificarea realizării produsului se face în concordanță cu celelalte cerințe ale sistemului de management al calității asigurându-se funcționarea eficientă și eficientă a:

-proceselor direct legate de cerințele clienților;

-proceselor având o incidență asupra necesităților altor părți interesate;

- proceselor cu incidență asupra altor procese: procesul financiar- contabil, procesul de management al resurselor umane.

Documentația necesară desfășurării proceselor este cuprinsă în procedurile și instrucțiunile organizației cât și în înregistrările menținute de fiecare compartiment responsabil de proces. Acestea reprezintă baza pentru:

- aplicarea și comunicarea caracteristicilor semnificative ale proceselor;

- instruirea referitoare la implementarea proceselor;

- diseminarea cunoștințelor și a experienței în cadrul entităților funcționale;

- evaluarea și auditul proceselor;

- revizuirea și ameliorarea proceselor;

- îmbunătățirea proceselor.

Rezultatele proceselor sunt analizate și luate în considerare de către directorul general în cadrul analizei efectuate de management pentru a se asigura punerea în practică a politicii și atingerea obiectivelor

referitoare la calitate. Directorul general ia în considerare elementele de ieșire din planificarea calității, se asigură că procesele sunt realizate în condiții controlate și că elementele de ieșire răspund cerințelor clienților.

Șefii compartimentelor implicate determină în ce măsură fiecare proces afectează aptitudinea de a satisface cerințele specificate și:

- stabilesc metodele și practicile corespunzătoare acestor procese pentru a obține o funcționare corespunzătoare;
- determină, verifică și pune în practică criteriile și metodele de control ale proceselor, pentru a obține un produs conform cu cerințele clientului;
- determină și pune în practică măsurile necesare și acțiunile de urmărire pentru a se asigura că procesele continuă să funcționeze astfel încât să se obțină rezultatele și elementele de ieșire prevăzute;
- asigură disponibilitatea informațiilor și datelor necesare pentru a facilita funcționarea și supravegherea eficace a proceselor;
- conservă rezultatele controlului proceselor sub formă de înregistrări, pentru a furniza dovada funcționării și supravegherii eficace a acestora;
- stabilesc proceduri scrise definind practicile de realizare a produsului.

7.2. Procese referitoare la relația cu clientul

7.2.1. Determinarea cerințelor referitoare la serviciu

Șefii compartimentelor împreună cu directorul general “Nastas Construct” S.R.L. folosesc procese reciproc acceptabile pentru a comunica eficient și eficient cu clienții săi și cu alte părți interesate. Aceste procese stabilesc:

- cerințele specificate de către client, inclusiv cerințe referitoare la activitățile de livrare și post-livrare;
- cerințele nespecificate de clienți, dar necesare pentru utilizarea specificată sau intenționată, atunci când aceasta este cunoscută;
- cerințele legale și de reglementare referitoare la serviciu;
- orice alte cerințe suplimentare identificate de organizație.

Directorul împreună cu dirigințele de șantier analizează cerințele specificate de client și păstrează înregistrări ale rezultatelor analizelor și anume: oferte de preț, comenzi, contracte și modificări ale acestora conform procedurilor operaționale specifice realizării procesului de muncă.

7.2.2. Comunicarea cu clientul

Organizația “Nastas Construct” S.R.L. prin responsabilitatea reprezentantului managementului de calitate va identifica și implementa modalități de comunicare cu clienții legate de:

- a) informații despre serviciu;
- b) analiza cererilor de ofertă, a contractelor sau comenzilor, inclusiv amendamentele la acestea;
- c) feedback-ul de la client, inclusiv reclamațiile acestuia.

Responsabilitățile individuale și prioritățile legate de cerințele clienților sunt definite clar și comunicate întregului personal.

8.1. Generalități

Organizația “ Nastas Construct”S.R.L. va monitoriza în permanență acțiunile sale de îmbunătățire a performanței și asigură implementarea acestora.

“ Nastas Construct”S.R.L. va planifica și implementa procesele necesare de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire necesare:

- demonstrării conformității serviciilor oferite;
- asigurării conformității Sistemului de Management al Calității;
- îmbunătățirii permanente a eficacității Sistemului de Management al Calității.

8.2. Monitorizare și măsurare

8.2.1. Satisfacția clientului

“ Nastas Construct”S.R.L va monitoriza informațiile referitoare la percepția clientului monitorizare care se bazează pe analiza informațiilor de la clienți, prin responsabilitatea reprezentantului managementului de calitate, cum ar fi: sondaje în rândul clienților; necesități de piață; date referitoare la furnizarea de produse; informații referitoare la concurență.

Metodologia utilizată pentru evaluarea satisfacției clienților, responsabilitățile și competențele decizionale implicate sunt definite în procedura operațională Evaluarea satisfacției clienților.

8.2.2. Audit intern

Organizația “ Nastas Construct”S.R.L. va utiliza ca instrument de management pentru evaluarea punctelor tari și a punctelor slabe auditul intern, în conformitate cu cerințele standardului de referință.

Organizația va efectua auditurile interne pentru a determina dacă sistemul de management al calității este:

- conform cu măsurile planificate referitoare la cerințele standardului de referință și la cerințele sistemului de management al calității stabilit de organizație;
- implementat și menținut în mod eficace.

Responsabilitatea planificării auditurilor interne revine reprezentantului managementului de calitate iar planificarea acestora se face luând în considerare importanța proceselor și zonelor care trebuie auditate precum și rezultatele auditurilor anterioare.

Rezultatele auditurilor efectuate și eficacitatea acțiunilor corective întreprinse sunt aduse la cunoștința managementului de la vârf pentru a fi analizate în cadrul analizelor efectuate de management și pentru a se dispune măsurile necesare.

8.2.3. Monitorizarea și măsurarea

Directorul general și dirigințele de șantier vor aplica metode adecvate pentru monitorizarea, evaluarea și analiza proceselor sistemului de management al calității pentru a demonstra capabilitatea acestora de a obține rezultatele planificate.

Monitorizarea proceselor se referă atât la procesele principale, cât și la procesele suport și de management. Se asigură dispunerea de date care să permită evaluarea eficacității proceselor.

Atunci când rezultatele planificate nu sunt atinse, directorul general întreprinde acțiuni

corective și/sau preventive pentru a asigura conformitatea proceselor.

8.3. Analiza datelor

Datele rezultate din acțiuni de măsurare și monitorizare sau din alte surse relevante, sunt colectate și analizate pentru a demonstra adecvarea și eficacitatea sistemului de management al calității și pentru a evalua zonele în care se poate aplica îmbunătățirea continuă a eficacității sistemului de management al calității.

Analiza datelor furnizează informații referitoare la:

- satisfacția clientului;
- conformitatea cu cerințele referitoare la serviciul prestat;
caracteristicile și tendințele proceselor și produselor, inclusiv oportunitățile pentru acțiuni preventive, furnizori.

Șefii compartimentelor vor stabili împreună cu alți factori de decizie tipul de informație de care este nevoie, datele necesare, scopul colectării, datele și punctele de colectare reprezentative, elaborând formularul de colectare a datelor. Rezultatele analizelor sunt utilizate pentru a determina satisfacția clienților, eficacitatea și eficiența prestării serviciilor.

8.4. Îmbunătățire

8.5.1. Îmbunătățirea continuă

Îmbunătățirea continuă a sistemului de management al calității este un proces permanent care asigură creșterea continuă a capacității de satisfacere a cerințelor clienților, a propriilor angajați sau a altor părți interesate.

Fiind considerată o exigență majoră, organizația “Nastas Construct” S.R.L. SRL a definit și implementat un sistem de îmbunătățire continuă a sistemului de management al calității prin utilizarea politicii referitoare la calitate, a obiectivelor calității, a rezultatelor auditurilor, a analizei datelor, a acțiunilor corective și preventive și a analizei efectuate de management.

Conștientă de faptul că orice activitate cu o participare umană puternică, prezintă riscul unor disfuncționalități care generează anomalii, organizația “Nastas Construct” S.R.L. SRL este preocupată de detectarea și tratarea lor, prevenirea apariției acestora considerând-o esențială.

8.4.2. Acțiuni corective

Procedura de sistem Acțiuni corective stabilește responsabilitatea, autoritatea și mecanismele destinate determinării cauzelor neconformităților, analizei acestora, determinării și implementării acțiunilor necesare pentru evitarea reapariției lor, acțiunile corective întreprinse, înregistrarea rezultatelor.

Acțiunile corective sunt inițiate de:

- șefii compartimentelor, cu ocazia analizei reclamațiilor de la clienți sau a constatării unor deficiențe în activitatea din subordine;
- șefii compartimentelor, cu ocazia efectuării auditurilor interne sau în urma auditurilor efectuate de terți;
- comisiile interne, grupurile de lucru, cu ocazia analizelor neconformităților identificate și a controalelor periodice efectuate de personalul desemnat de conducerea acestora.

Determinarea corectă a cauzelor reale se realizează pe bază de documente, înregistrări de inspecții, înregistrări ale monitorizării proceselor, constatări ale auditurilor, reclamații sau chestionare de evaluare a satisfacției clienților. De asemenea, se analizează erorile din circuitul informațional și deficiențele de comunicare. Stadiul de punere în aplicare a acțiunilor corective stabilite pentru diferite tipuri de neconformități apărute este analizat periodic de către management

8.4.3. Acțiuni preventive

Procedura de sistem Acțiuni preventive definește cerințele pentru:

- determinarea neconformităților potențiale și a cauzelor acestora;
- evaluarea necesității de acțiuni pentru a preveni apariția neconformităților;
- determinarea și aplicarea acțiunilor întreprinse;
- înregistrarea rezultatelor acțiunilor preventive întreprinse;
- analiza acțiunilor preventive întreprinse.

Anexe:

Nr. 255

24 iunie 2024

CERTIFICAT CONSTATATOR

Sucursala Nr.28 Călărași B.C. Victoriabank S.A., confirmă că **NASTAS CONSTRUCT SRL** (cod fiscal – **1019600042960**) are deschis cont curent în MDL, în sucursala noastră cu Nr. **MD32VI022242800000253MDL**

Rechizite bancare	
Denumirea	NASTAS CONSTRUCT S.R.L.
Cod fiscal	1019600042960
Cont de decontare/ IBAN	MD32VI022242800000253MDL
Prestator Beneficiar	B.C. Victoriabank S.A. sucursala nr.28 Călărași
BIC	VICBMD2X492

Executor
Coordonator operatiuni:
Cojocaru Doina





Ministerul Infrastructurii și
Dezvoltării Regionale
al Republicii Moldova



Agenția pentru
Supraveghere Tehnică

nr. 2703/23 / din 12 07 2023

A V I Z

pentru participare la licitațiile publice de lucrări din domeniul construcțiilor și instalațiilor

Eliberat întreprinderii "NASTAS CONSTRUCT" S.R.L., IDNO 1019600042960 conform cererii cu nr. de intrare 7623/23 din 12.07.2023. În urma verificării actelor prezentate și informației rezultate din actele de control în ultimii 3 (trei) ani, potrivit Ordinului nr. 48-A din 01.07.2021, Agenția pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

Nr. d/o	Informații	Noțiuni	DA	NU	Notă
I	Încălcări constatate prin procese - verbale de control, emise în temeiul Legii nr.131/2012 și/sau H.G. nr. 360/1996, intrate în vigoare, necontestate, sau contestate dar confirmate prin hotărâri judecătorești executorii definitive:	Încălcări foarte grave (art. 5 ¹ Legea 131/2012)		NU	
		Sanțiuni economice (cu exagerări ale costului mari de 15% din valoarea lucrărilor executate, inclusiv)		NU	
II	Au fost înregistrate cazuri de accidente:	Accidente tehnice grave		NU	
III	Întreprinderea dispune de necesarul de personal propriu calificat (specialiști și muncitori specializați cu certificate de atestare tehnico-profesională.), tehnică specializată (mecanisme, utilaje), încăperi separate corespunzătoare genului de activitate (sector de producere, depozit, oficiu) pentru executarea următoarelor tipuri de lucrări:	Construcții civile, industrial și agrozootehnice A. Terasamente, lucrări la structura clădirilor; B. structuri metalice; C. finisare, amenajare, protecție.	DA		A,B,C
		Construcții rutiere: A. drumuri și piste de aviație; B. poduri; C. căi ferate.	DA		A,B
		Construcții speciale: A. hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare; B. fântâni arteziene; C. porturi și debarcadere; D. mine, cariere; E. tuneluri.		NU	
		Instalații și rețele tehnico-edilitare: A. de alimentare cu apă și canalizare; B. de încălzire; C. ventilație, climatizare; D. electrice; E. de automatizare; F. telecomunicație; G. semnalizare; H. frigorifice, compresoare; I. tehnologice.		NU	
		Instalații industrial periculoase: A. sub presiune, mecanisme de ridicat, cazane; B. chimico-tehnologice; C. gazoducte magistrale; D. sisteme de alimentare cu gaze.		NU	

Prezentul Aviz este cu titlu informativ și se eliberează la cererea solicitantului.
Este valabil 12 luni de la data eliberării.

Digitally signed by Zaporojan Mihail
Date: 2023.07.12 15:28:45 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Director interimar

Mihail ZAPOROJAN

Sergiu Grecu
Tel: 022 22-62-59

str. Alexandr Pușkin, 22 mun. Chișinău, MD-2012, tel. +373-22-23-80-24, fax +373-22-24-25-84

E-mail: secretariat@ast.gov.md Pagina web: www.ast.gov.md