



S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

FORMULARUL F3.3

GRAFIC DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR

Complex sportiv si agrement satul Bratulenii r-nul Nisporeni

(denumirea lucrărilor)

Nr. d/o	Grupa de obiecte/denumirea obiectului	Anul 2019				
		Luna				
		Iunie	Iulie	August	Septembrie	Nota
1	Organizare de șantier	La 7 zile după semnarea contractului și predarea obiectului în primire				
2	Amenajarea teritoriului 2-1-1					
3	Teren de fitness în aer liber.Echipament sportiv 2-1-2					

Semnat:

Nume: Valeriu Abajeru

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei: S.R.L. „NICA”





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

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, Valeriu Abajeru reprezentant împuternicit al S.R.L. „NICA „
(denumirea operatorului economic)

în calitate de ofertant/ofertant asociat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost 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, Valeriu Abajeru reprezentant împuternicit al S.R.L. „NICA „
(denumirea operatorului economic)

în calitate de ofertant/ofertant asociat, la procedura Cererea oferta de pret
(se menționează procedura)

pentru atribuirea contractului de achiziție publică avînd ca obiect

Complex sportiv si agrement satul Bratuleni r-nul Nisporeni

(denumirea lucrării)

codul CPV 45212200-8 la data de 15.06.2019
(zi/luna/an)

organizată de Primaria s. Bratuleni r-nul Nisporeni
(denumirea autorității contractante)

declar pe propria răspundere că:

- nu am intrat în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești;
- 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;
- 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;
- 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.

Semnăt :

Nume : Valeriu Abajeru

Functia în cadrul firmei : Director

Denumirea firmei : S.R.L. „NICA „





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

FORMULARUL F3.6

DECLARAȚIE

privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere

Data: 15.06.2019

Numărul procedurii: 21008506

Către: Primaria s. Bratuleni r-nul Nisporeni

Subsemnatul, Valeriu Abajeru reprezentant împuternicit al S.R.L. „NICA „
(denumirea operatorului economic)

în calitate de ofertant/ofertant asociat, 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.

Semnat :

Nume : Valeriu Abajeru

Functia in cadrul firmei : Director

Denumirea firmei : S.R.L. „NICA „





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tîrgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

Formularul 3.7

INFORMAȚII GENERALE

1.Denumirea/numele: **SRL "Nica"**

IBAN:MD04ML000000002251424188 BC "Moldindconbank" SA fil. Nisporeni, cod MOLDM2X345

2.Codul Fiscal: **1003609004166**

3.Adresa sediului central:**or.Nisporeni, str.Tîrgului,7**

4.Telefon: **0 264 2 46 47**

Fax: **0 264 2 46 47**

E-mail : **nicanisporeni@gmail.com**

5.Certificat de înregistrare **MD 0004958 13.10.1993 Camera înregistrării de stat**

6.Obiectul de activitate,pe domenii: **Construcțiile de clădiri și construcții ingineresti,instalații și rețele tehnico-edilitare,reconstrucții.**

7.Autorizație "Certificat" **nr.029465 din 04.08.2008,Camera de Licențiere. Terasamente și lucrări de teren. Executarea construcțiilor,lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor.Lucrări de finisare a construcțiilor,instalații și rețele interioare,exterioare.Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.**

8.Birourile filialelor/sucursalelor locale,dacă este cazul:

9.Principala piață de afaceri: **R.Moldova**

10.Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr.crt	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent dolari SUA)
1	2016	13.034	
2	2017	14.509	
3	2018	15.055	
Media anuală		14.199	

11.Lichiditate generală $7\ 910\ 801 : 2\ 925\ 395 \times 100 = 270,42\%$

12.Lista fondatorilor operatorului economic:

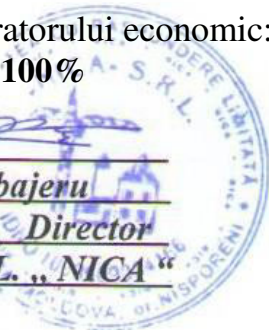
1.Abajeru Valeriu 100%

Semnăt :

Nume : Valeriu Abajeru

Funcția în cadrul firmei : Director

Denumirea firmei : S.R.L. ,, NICA "





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

FORMULARUL F3.8

DECLARAȚIE

privind obligațiile contractuale față de alți beneficiari

Nr.	Denumirea beneficiarului	Natura obligațiilor contractuale	Suma obligațiilor contractuale
1.	Restabilirea unui sector de drum din s. Grozesti r-nul Nisporeni	Primaria s. Grozesti r-nul Nisporeni	508.259,69 lei
2.	Renovarea trotuarului pe str. Ovidiu Creanga s. Varzaresti r-nul Nisporeni	Primaria s. Varzaresti r-nul Nisporeni	277.317,13 lei

Semnat: _____

Nume: Valeriu Abajeru

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei: S.R.L. „NICA”





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

Formularul F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului:

Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent Liceul Teoretic „ Mircea Eliade “

or. Nisporeni

Numărul și data contractului: ***33/17 din 21 iulie 2017***

2. Denumirea/numele beneficiarului ***IP Liceul teoretic „ Mircea Eliade “ or. Nisporeni***

3. Adresa beneficiarului: ***or.Nisporeni str.Chisinaului 2***

Țara: ***Republica Moldova***

4. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului: ***Contractant unic***

5. Valoarea contractul

a) inițială / ***1 227 549,52 lei*** / (la data semnării contractului)

b) filiala / ***1 213 142,68 lei*** / / (la data finalizării contractului)

6. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: ***litigii n-au fost.***

7. Durata de execuție a lucrării (luni)

1. contractată ***2 luni***

2. efectiv realizată ***4 luni***

3. motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul:

8. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor: ***nr.1 din 24.05.18***

9. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție: ***Nu***

10. Alte aspecte relevante prin care candidatul/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:

Semnat :

Nume : ***Valeriu Abajeru***

Funcția în cadrul firmei : ***Director***

Denumirea firmei : ***S.R.L. „ NICA “***

*) Se completează fișe distincte pentru fiecare contract, care este necesar să fie confirmat prin prezentarea contractului de antrepriză sau subantrepriză, precum și prin procesul-verbal de recepție, la terminarea lucrărilor.

ex. Antreprenor

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

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

Nr. 1 din 24 mai 2018

privind lucrarea de amenajare executată la obiectul Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent Liceul Teoretic „Mircea Eliade” or. Nisporeni în cadrul contractului nr. 33/17 din 21 iulie 2017 încheiat între IP Liceul Teoretic „Mircea Eliade” or. Nisporeni și S.R.L. „NICA” pentru lucrările de Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent Liceul Teoretic „Mircea Eliade” or. Nisporeni

1. Lucrările au fost executate fara autorizatie.
2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 24.05.2018, fiind formată din:
Presedintele comisiei:

Vasile Vacari - Director I.P. Liceul Teoretic „Mircea Eliade”

Membrii:

Savelie Tipa - Sef sectie constructii Consiliul Raional Nisporeni

Grigore Lefter - Responsabil tehnic

Bubceac Svetlana - contabil

Ghidic Petru - intendent

(numele, prenumele)

3. Au mai participat la recepție:

Abajeru Valeriu - Director S.R. L. „NICA” or. Nisporeni - Antreprenor

Pertu Iurie - Diriginte de santier Reprezentantul Antreprenorului

(numele, prenumele)

(calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție:

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

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

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

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

De acceptat receptia la terminarea lucrarilor

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

Terminarea integrala a volumelor de lucrari prevazute in documentatia de proiect

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

Admiterea receptiei la terminarea lucrarilor

7¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală or. Nisporeni, destinația Amenajarea teritoriului, compus din următoarele construcții Lucrari de amenajare, suprafața la sol 3067,60 m.p., suprafața totală, 3067,60 m.p., numărul de etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspecției bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

8. Prezentul proces-verbal, conținând 1 file și 3 anexe numerotate, cu un total de 4 file, a fost încheiat astăzi 24.05.2018 la 14:00 în 4 exemplare.

Comisia de recepție:

Președinte: Vasile Vacari

Membri: Savelie Tipa

Grigore Lefter

Subșefiac beșchana
Șhidic Tetru



(numele, prenumele, semnătura)



L.Ș.

(semnătura)

Reprezentantul antreprenorului – Iurie Pertu

(funcția, numele, prenumele)

10. Lucrarea Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent Liceul Teoretic „Mircea Eliade” or. Nisporeni este:

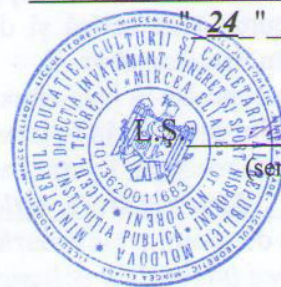
TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:
S.R.L. „NICA”
" 24 " mai 2018

L.Ș.

(semnătura)



PRIMITĂ:
INVESTITORUL:
IP Liceul Teoretic „Mircea Eliade”
" 24 " mai 2018



L.Ș.

(semnătura)

Lista pieselor din documentatia scrisa si desenata a obiectului care sunt lipsa sau incomplete.

La: Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent liceul Teoretic „Mircea Eliade” or. Nisporeni

Documentatia tehnica de executie
si proiectului este completa

Presedintele comisiei

Yasile Vacari



Lista lucrărilor cuprinse în Documentația Tehnică ce n-au fost executate :

1. Obiectiile comisiei la : Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent
Liceul Teoretic „ Mircea Eliade ” or. Nisporeni

1. De urmărit și lichidat denivelările pe suprafața parajului
2. De urmărit comportamentul materialului plăcilor de paraj pe timp de iarnă, în caz de necesitate de schimbare, conform scrisorii de garanție prezentată de către antreprenor-beneficiarului (3ani)

Presedintele comisiei

Vasile Vacari



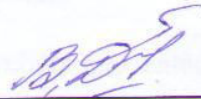
Anexa nr. 3 la procesul – verbal de recepție la terminarea lucrărilor
nr. 1 , din 24 mai 2018

Lista lucrărilor cuprinse in Documentatia tehnica la care nu s-a respectat
prevederile proiectului:

La: Lucrari de amenajare a teritoriului adiacent Liceul Teoretic „Mircea Eliade”

lucrările au fost executate cu respectarea
prevederilor documentatiei de executie.

Presedintele comisiei



Vasile Vacari





A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

"Copla corespunde originalului" 441

Data 01. AUG. 2017

Numele, prenumele Batiucea

Semnatura Bu

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 33/17 privind achiziția prin Licitatie Publică

"21" iulie 2017 - 21.09.17

or. Nisporeni
(municipiu, oraș, județ)

1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de (Licitatie Publică) COP nr. 866-op/17 din data 10 iulie 2017, între Institutiua Publică Liceul Teoretic Mircea Eliade Nisporeni, cu sediul în

(denumirea autorității contractante)

or. Nisporeni, str. Chișinăului 2, telefon: 0 264 2-21-08, fax: 0 264 2-24-08,
(localitatea)

e-mail: lteliade@gmail.com, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1013620011683 din "06" decembrie 2013, reprezentat prin director, Vacari Vasile,

(numele, prenumele și funcția conducătorului)

în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și NICA SRL,

(denumirea operatorului economic)

cu sediul în or. Nisporeni, str. Tîrgului 7, telefon: 0 264 2-46-47, fax: 0 264 2-46-47,

(localitatea)

e-mail: nicanisporeni@gmail.com, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1003609004166 din "13" octombrie 1993, autorizat pentru activitatea în construcții: Licența nr. 029465 din "04" august 2008, eliberată de Camera de Licențiere, pe un termen de 5 ani, prelungită pînă la 4 august 2018 pentru genurile de activitate construcțiile de clădiri și construcții ingineresti, instalatii și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări, reprezentat prin director, Abajeru Valeriu, în calitate de Antreprenor, pe de altă parte.

(numele și funcția conducătorului)

2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările de amenajare a teritoriului adiacent Liceului Teoretic Mircea Eliade Nisporeni

(descrierea succintă),

Cod CPV: 45000000-1 în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de executare, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

3. Perioada de executare

- 3.1. Durata de executare a lucrărilor contractate este de 2 luni de la semnarea contractului, primirea ordinului de începere a executării și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar – ordonatorul de credite.
- 3.2. Perioada de executare poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:
 - a) generate de Beneficiar;
 - b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;
 - c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;
 - d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în executare a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;
 - e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.
- 3.3. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va sista executarea lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Beneficiar.
- 3.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.
- 3.5. În baza documentelor de confirmare a executării și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt 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 executare, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

4. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

- 4.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de 1 227 549,52 lei (un milion două sute douăzeci și șapte mii cinci sute patruzeci și nouă lei 52 bani) (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.

5. Ajustarea valorii contractului

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

6. Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate

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

7. Drepturile și obligațiunile antreprenorului general și ale beneficiarului

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

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

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

8. Forța de muncă

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

9. Materialele și executarea lucrărilor propriu-zise

- 9.1. Materialele vor fi de 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 executare, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.
 - 9.7. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:
 - a) suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
 - b) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
 - c) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.
 - 9.8. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.
 - 9.9. Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.
 - 9.10. Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de executare.

10. Perioada de garanție și remedieri în perioada de garanție

- 10.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la art. 2 al prezentului contract-model este de 3 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.

Răspunderea părților

- 1.1. 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 executare a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiecțiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămîne 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. Pentru refuzul de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9, în caz contrar Antreprenorul suportă o penalitate în valoare de ___% [indicați procentajul] din suma totală a contractului.
- 11.9. Pentru executarea cu întîrziere a lucrărilor, Antreprenorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de ___% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întîrzierea depășește _____ zile, se consideră ca fiind refuz de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract și Antreprenorul i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9.
- 11.10. Pentru achitarea cu întîrziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de ___% [indicați procentajul] din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de ___% [indicați procentajul] din suma totală a prezentului contract.
- 11.11. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații plătibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultînd din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

12. Soluționarea litigiilor

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

13. Rezilierea contractului

13.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă :

- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
- b) Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
- c) Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.

13.2. Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:

- a) Antreprenorul general a fost declarat falit, intră în lichidare în vederea fuzionării sau are o ipotecă pe capital;
- b) Antreprenorul general a abandonat contractul;
- c) Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
- d) Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract.

13.3. Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la punctele 13.1. și 13.2. din prezentul articol se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior dății solicitate de reziliere.

13.4. Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativa a lucrărilor executate.

13.5. În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.

13.6. Plata garanției de bună executare se va efectua numai după expirarea perioadei de garanție (după efectuarea recepției finale), iar în cazurile prevăzute la literele c) și d) punctul 13.2. din prezentul articol după rezilierea contractului.

13.7. După rezilierea contractului, Beneficiarul poate continua executarea lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.

14. Dispoziții finale

14.1. Următoarele documente (anexe la prezentul contract) vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:

- a. prezentul formular de contract completat și semnat;
- b. oferta, formularul de ofertă și anexa la formularul de ofertă;
- c. listele cu cantități de lucrări și utilaje, devizele-ofertă și listele cu consumurile de resurse anexate.

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.

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

5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după înregistrarea lui de către Agenția Achiziții Publice și, după caz, de către Trezoreria de Stat sau de către una din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, fiind valabil până la *31 decembrie 2017*.
- 14.6. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi, *"21" iulie 2017*.
- 14.7. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

15. Rechizitele juridice, poștale și de plăți ale părților

" BENEFICIAR": *Instituția Publică*

Liceul Teoretic Mircea Eliade Nisporeni

Adresa: *or. Nisporeni, str. Chișinăului, 2*

Tel./Fax: *0 264 2-21-08/ 0 264 2-24-08*

Denumirea
Băncii: *MF-Trezoreria de Stat*

Adresa
Băncii:

Cod
Bancar: *TREZMD2X*

Cod
IBAN: *MD79TRPDBI311120A13912AC*

Cod fiscal: *1013620011683*

" ANTREPRENOR": *NICA SRL*

Adresa: *or. Nisporeni, str. Țîrgului, 7*

Tel./Fax: *0 264 2-46-47/0 264 2-46-47*

Denumirea
Băncii: *BC "Moldindconbank" SA
fil. Nisporeni*

Adresa
Băncii:

Cod
Bancar: *MOLDMD2X345*

Cod
IBAN: *MD04ML000000002251424188*

Cod fiscal: *1003609004166*

16. Semnăturile părților

" BENEFICIAR": *Instituția Publică*
Liceul Teoretic Mircea Eliade Nisporeni



" ANTREPRENOR": *NICA SRL*





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

FORMULARUL F3.10

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI

EXECUTATE ÎN ULTIMUL AN DE ACTIVITATE

Anul 2018

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/nume beneficiar/Adresa	Calitatea antreprenorului ^{*)}	Preț contract/ valoarea lucrărilor executate	Perioada de execuție a lucrării (luni)	Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
1	Amenajarea teritoriului gradinitei din s. Barboieni r-nul Nisporeni	Primaria Barboieni r-nul Nisporeni	contractant unic 2018	210.373,24 lei	2	
2	Lucrari de finisare a unor suprafete interioare Liceul Teoretic ,, Mircea Eliade ,, or. Nisporeni	IP Liceul Teoretic ,, Mircea Eliade ,, or. Nisporeni	contractant unic 2018	167.096,25 lei	2	
3	Lucrari de reparatie a unei sali de clasa la IP Gimnaziul s. Bratuleni r-nul Nisporeni	IP Gimnaziul Bratuleni	contractant unic 2018	141.971,36 lei	1	
4	Lucrari de reparatie interioare in sala festiva la IP Gimnaziul s. Zberoaia r-nul Nisporeni	IP Gimnaziul Zberoaia	contractant unic 2018	199.142,43 lei	5	
5	Lucrari de amplasare si amenajare a veceelor publice in or. Nisporeni	Primaria or. Nisporeni	contractant unic 2018	223.298,08 lei	1	
6	Reparatia cladirii administrative CR Nisporeni str. Suveranitatii 2, or. Nisporeni (etapa II)	Consiliul Raional Nisporeni	contractant unic 2018	380.209,00 lei	2	
7	Reparatia birourilor cu nr.5-10 si amenajarea grupului sanitar cu 2 locuri la parter CR Nisporeni	Consiliul Raional Nisporeni	contractant unic 2018	251.790,51 lei	2	
8	Crearea centrului comunitar polifunctional de prestari servicii sociale din s. Cioresti r-nul Nisporeni	Primaria com. Cioresti r-nul Nisporeni	contractant unic 2018	615.215,94 lei	3,5	
9	Rețele de canalizare in s. Iurceni (etapa III) r-nul Nisporeni	Primaria s. Iurceni r-nul Nisporeni	contractant unic 2017/2018/2019	5.276.015,50 lei	1,8	

10	Constructia sistemului de alimentare cu apa a satului Japca r-nul Floresti	Fundatia Filiala din Moldova a fundatiei „SKAT „	contractant unic 2018	6.384.018,28 lei	105 zile lucratoare	
11	Amenajarea teritoriului gimnaziul „ Valeriu Dumbrava „, s. Cioresti r-nul Nisporeni	IP Gimnaziul „ Valeriu Dumbrava „ s. Cioresti	Contract unic 2018/2019	535.650,05 lei	4,0	
12	Lucrari de reparatie la primaria s. Varzaresti r-nul Nisporeni	Primaria s. Varzaresti r-nul Nisporeni	Contract unic 2019	101.958,18 lei	1,0	
13	Reparatia sistemului de canalizare de pe str. Ovidiu Creanga s. Varzarestri r-nul Nisporeni	Primaria s. Varzaresti r-nul Nisporeni	Contract unic 2019	149.996,98 lei	2,0	
14	Imprejmuirea terenului de fotbal din s. Dolna r-nul Straseni	Primaria s. Dolna r-nul Straseni	Contract unic 2019	139.243,71 lei	6,0	
15	Schimbarea timplariei din PVC s. Balauresti r-nul Nisporeni	Primaria s. Balauresti r-nul Nisporeni	Contract unic 2019	28.630,00 lei	1,0	
16	Imbunatatirea fosei septice la casa de cultura din s. Cioresti r-nul Nisporeni	Fundatia Filiala din Moldova a fundatiei „SKAT „	Contract unic 2019	36.811,89 lei	1,0	
17	Reparatia apeductului inerior la IP Gimnaziul Milesti	IP Gimnaziul Milesti r-nul Nisporeni	Contract unic 2019	30.000,00 lei	1,0	
18	Constructia pietei agricole din s. Grozesti r-nul Nisporeni	Primaria s. Grozesti r-nul Nisporeni	Contract unic 2019	160.319,99 lei	4,0	

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: _____

Nume: Valeriu Abajeru

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei: S.R.L. „ NICA „





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7
MD-6401
Tel/fax: 0264 2 46 47
e-mail: nicanisporeni@gmail.com

Formularul F3.11

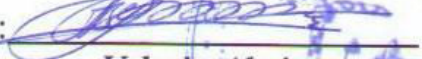
DECLARAȚIE

privind dotările specifice,utilajul și echipamentul tehnic

Anul 2019

Nr	Denumirea principalelor utilaje,echipamente, mijloace de transport,baze de producție(ateliere, depozite,spații de cazare) și laboratoare propuse de contractant ca necesare pentru execuția lucrării, rezultate pe baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte.	U.M. (buc./seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
Nr.	1	2	3	4
1	Utilaj pentru fabricarea Tîmplăriei din metaloplast	1	Propriu	
2	Utilaj pentru fabricare FORTAN,PAVAJ presat	1	Propriu	
3	Betonieră cu val	1	Propriu	
4	Betonieră	3	Propriu	
5	Aparat de sudat cu gaz	1	Propriu	
6	Aparat de sudat 380 V	1	Propriu	
7	Aparat de vopsit	1	Propriu	
8	Aparat de tăiat metal electric	2	Propriu	
9	Compresor	2	Propriu	
10	Șchele inventară	158m.p	Propriu	
11	Aparat de sudat țevi de polietilenă	1	Propriu	
12	Aparat de găurit (perforator)	3	Propriu	
13	Vibrator de adîncime	2	Propriu	
14	Compactor – 10 tn	1	Propriu	
15	Generator electric	2	Propriu	
16	Bobcat 753	1	Propriu	
17	Excavator ЭО 3322	1	Propriu	
18	Excavator АТІЦ -165	1	Propriu	
19	Macara de 10 tn.	1	Propriu	
20	KAMAZ 5320 cu remorca(20 tone)	1	Propriu	
21	DAF FT CF85 430 cu semiremorca(35tone)	1	Propriu	
22	MAN L2000	1	Propriu	
23	Zil MMZ 554M	1	Propriu	

24	GAZ SAZ 3503	1	Propriu	
25	Remorca (Bena)	1	Propriu	
26	Buldozer pe șenile DT-75	1	Propriu	
27	Autogreider DZ-99	1	Propriu	
28	Catoc(rulou vibrator) 10 t	1	Propriu	
29	Platformă telescopică pe auto	1		Arenda
30	Autocamion FORD	2	Propriu	
31	Autocamion FIAT	2	Propriu	
32	Autocamion Mercedes	1	Propriu	
33	Wolkswagen LT35	1	Propriu	
34	Excavator JCB-3CX-4T	1	Proprie	
35	Tractor MTZ-82 cu remorcă și țisternă pentru apă	1	Propriu	
36	Stivuitor	2	Propriu	
37	Dispozitiv batut-formatat	1	Propriu	
38	Set de curbat tevi	1	Propriu	
39	Strung FERMER	1	Propriu	
40	Rocla hidraulica	1	Propriu	
41	Bungher pentru betoane și mortare	1	Propriu	
42	Aparat de taiat asfalt 5,5/350	1	Propriu	

Semnat : 
Nume : Valeriu Abajeru
Funcția în cadrul firmei : Director
Denumirea firmei : S.R.L. „NICA”





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7
MD-6401
Tel/fax: 0264 2 46 47
e-mail: nicanisporeni@gmail.com

Formularul F 3.12

DECLARAȚIE
privind personalul angajat în ultimele 12 luni

Nr.	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în muncă în specialitate(ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Nr.certificatului de atestare Data eliberării
	1	2	3	4	5
1	Director				
	Abajeru Valeriu	Universitatea Tehnica a Moldovei	24	Constructia sistemului de alimentare cu apa a satului Japca r-nul Floresti 2018 Extinderea rețelelor de canalizare s. Iurceni r-nul Nisporeni (etapa III)2017/2019 Amenajarea teritoriului gimnaziului din s. Cioresti r-nul Nisporeni	nr.3333 25.02.2016 nr.1217 03.02.2016
2	Inginer sef				
	Pertu Iurie	Colegiul tehnic Chisinau	21	Crearea centrului comunitar polifunctional de prestari servicii sociale din s. Cioresti r-nul Nisporeni 2018	nr.3345 25.02.2016
3	Diriginte de santier				
	Bolun Mihail	Colegiul Tehnic Cotovsc Hincesti	23	Lucrari de reparatie la casa de cultura din s.Valea-Trestieni r-nul Nisporeni 2013	nr.3329 25.02.2016
	Diavor Valentin	Colegiul Tehnic Cotovsc Hincesti	29	Restabilirea unui sector de drum din s. Bacseni r-nul Nisporeni L=566m lat=4.0m 2018	nr.3366 26.02.2016
4	Maistri				
	Ulinici Vasile	Universitatea Tehnica a Moldovei	6		
5	Elaborator de devize				
	Gutu Ivan	Universitatea Tehnica a Moldovei	24		nr.069 04.06.2014
	Iurco Andrei	Universitatea Tehnica a Moldovei	7		
6	Sectia Resurse Umane				
	Pertu Silvia	Colegiul tehnic de constructie Chisinau	21		

7	Contabil sef				
	Strimbanu Silvia	Universitatea Tehnica a Moldovei	33		
8	Electrician				
	Spinu Ion	Medii speciale	36		nr.9 19.03.2010
9	Sudor				
	Doroftei Alexandru	Medii speciale	24		nr.08.-62 01.07.2010
10	Muncitori calificati	20			
	Dulgeri	2			
	Sudori	2			
	Placatori de placi	2			
	Fierar-betonist	2			
	Tencuitori	2			
	Zugravi	3			
	Betonist	2			
	Zidar	3			
	Izolatori	2			
	Muncitori necalificati	15			

Semnat :

Nume : Valeriu Abajeru

Functia in cadrul firmei : Director

Denumirea firmei : S.R.L. „NICA”





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

FORMULARUL F3.13

**LISTA SUBCONTRACTORILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**
Complex sportiv si agrement satul Bratuleni r-nul Nisporeni

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

Semnat :

Nume : Valeriu Abajeru

Functia in cadrul firmei : Director

Denumirea firmei : S.R.L. „NICA”





S.R.L. "Nica"

or.Nisporeni str.Tirgului 7

MD-6401

Tel/fax: 0264 2 46 47

e-mail: nicanisporeni@gmail.com

FORMULARUL F3.14

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

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

Complex sportiv si agrement satul Bratuleni r-nul Nisporeni

(denumirea)

(forma de licitație _____)

1. Părți contractante (agenți economici)

a) _____ nu sunt _____

b) _____

c) _____

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

a) _____ nu sunt _____

b) _____

c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

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

3.6. Condiții de administrare a asociației _____

3.7. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

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

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

3.10. Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Semnat Asociatul Secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____





La nr _____ din _____
Nr. 146/19 din 15.04.2019

A V I Z

Pentru participare la licitații publice

(Formularul F.3.16, anexa nr. 4 la ordinal nr. 102A din 26.03.2018)

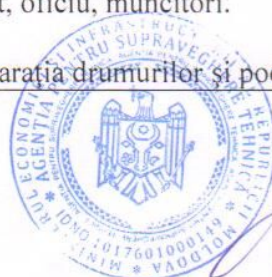
Eliberat SRL „NICA” cu sediul în or. Nisporeni, str. Târgului, 7, conform cererii nr. 09 din 10.04.2019 și listei actelor declarate/depuse de către agentul economic din 10.04.2019, privind participarea la **Licitațiile publice efectuate din bani publici** cu respectarea prevederilor legale și normative tehnice din domeniul construcțiilor.

Prezentul Aviz (formularul F.3.16, anexa nr. 4 la ordinal nr. 102 A din 26.03.2018) este valabil 12 (doisprezece) luni calendaristice de la data eliberării.

În urma verificării actelor prezentate potrivit Ordinului nr. 102A din 26.03.2018 Agenția pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

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

Director



Ghenadie SAJIN

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr. /181 din
№ от

1. Destinația / Назначение

Licitatie

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
NICA S.R.L.	1003609004166
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Tirgului nr.7	6001-OR.NISPORENI

**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 29.06.2019

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

[Signature]
Funcția/Dолжность

[Signature]
Semnătura/Подпись

[Signature]
Numele și prenumele/Фамилия и имя

L.S./ М.П.

Executor: *[Signature]*
Numele și prenumele/Фамилия и имя



Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 14.06.2019 ora 9:38:34
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (17,99)

OFERTANT

S.R.L., „Nica”
str. Tirgului 7 or. Nisporeni

Lichiditate generală anul 2018

1	Disponibilități bănești (lei)	7.910.801,00
2	Datorii pe termen scurt (lei)	2.925.395,00
3	Lichiditate generală (%)	270,42

Calculul:

$$7.910.801,00 : 2.925.395,00 \times 100 = 270,42\%$$

Ofertant



L.Ș.

(V. Abajeru)

SRL „NICA,, or.Nisporeni

APROBAT:

Director SRL „Nica,,

V.Abajeru

Din „ 15 „ 2006



**MANUALUL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ**

Elaborat:
SRL „NICA,,
Or.Nisporeni
str. Suveranității,15/41



or.Nisporeni– 2006

Manual de asigurare a calității SRL,,Nica,,

CUPRINS:	pag. 2
Capitolul 1 – Dispoziții generale	pag. 3
Capitolul 2 – Definiții și prescurtări	pag. 5
Capitolul 3 – Activități de conducere a lucrărilor	pag. 7
Capitolul 4 – Activități de execuție	pag. 12
Capitolul 5 – Activități de conformare	pag. 14
Capitolul 6 – Examinări ETAC	pag. 17
Capitolul 7 – Activități corective	pag. 18
Capitolul 8 – Documente și înregistrări	pag. 20
Capitolul 9 – Genurile de activitate	pag. 21
Capitolul 10 – Perfecționarea cadrelor	pag. 21
Capitolul 11 – Auditul intern	pag. 21
Anexa nr. 1	pag. 22
Anexa nr. 2 – Schema controlului de intrare și păstrare a materialelor de construcție	pag. 23

CUPRINS :

1.1. Generalități

1.2. Prezentarea SRL ,, NICA,,

1.3. Documente de referință

1.4. Baza de producere

1.1 Generalități

1.1.1 Manualul prezent descrie programul de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj al SRL,,NICA,, în conformitate cu cerințele normelor, standartelor în vigoare și Legii calității în construcție.

1.1.2 Regulamentul manualului se referă la toate tipurile de lucrări în activitatea SRL,,NICA,, și este un sistem intern legislativ.

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

1.1.4 Programul de Asigurare a calității SRL,,NICA,, este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității
- procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție
- planurile de control, verificări și încercări.

1.1.5 Pentru funcționarea normală a sistemului de conducere și asigurare a calității SRL ,,NICA,,menține următoarea sumă de funcționare:

- Stabilirea și examinearea datelor de intrare
- Analiza datelor obtinute
- Aplicarea măsurilor de acțiune, fixarea datelor finale.

1.2. Prezentarea SRL ,,NICA,,

1.2.1. SRL,, NICA,,este înregistrată de Camera Înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției al Republicii Moldova. Nr.de înregistrare 1003609004166
Adresa juridică:, R. Moldova, or.Nisporeni, str. Suveranității ,15/41

1.2.2. SRL este persoana juridică, are bilanț autonom, cont de decontare și alte conturi, poate să încheie contracte, si execute obligațiuni, are ștampilă și emblema SRL.

1.2.3. În activitatea sa SRL ,,Nica,, se conduce de legislația Republicii Moldova, Actul de Construire a întreprinderii și de prezentul Manualul de Asigurare a Calității.

1.2.4. Scopul SRL constă în satisfacerea necesităților populației în livrări și servicii în forma activității SRL și realizări în baza profitului obținut a intereselor sociale și economice ale fondatorilor.

1.2.5. SRL ,,Nica,, este Întreprindere multe profiluri și în realizarea scopurilor trasate, menținerii stabilității financiare, Întreprinderea desfașoară următoarele activități:

- lucrări de teren;
- lucrări de construcție-montaj;
- lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor;
- lucrări de finisare a construcțiilor;
- instalații și rețele de apă și canalizare, rețele termice, rețele și echipamente de alimentare cu energie electrică,

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

-monarea utilajului și instalațiilor tehnologice,

-executarea de lucrări rutiere.

1.3. Documente de referință

1. Legea nr. 721 – XIII din 02.02.1996 “Privind calitatea în construcții”.
2. Hotărârea Guvernului 461 din 06.07.1996 Regulamentul privind agreementul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții.
3. Hotărârea Guvernului 490 din 17.07.1995 Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții.
4. Hotărârea Guvernului 285 din 23.05.1996 Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente.
5. Hotărârea Guvernului 360 din 25.05.1996 Regulament privind controlul de Stat a calității în construcții.
6. Hotărârea Guvernului 664 din 29.11.1996 Programul republican de creare a bazei normative în construcții.
7. Hotărârea Guvernului 361 din 25.06.1996 Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor.
Regulament de atestare tehnico profesională a specialiștilor cu activitate în construcții.
8. NCM F.03.02-99 „Alcătuirea și calculul construcțiilor din zidărie”
9. Hotărârea Guvernului 382 din 24.04.1997 Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor.
10. NCM A. 02.02.-96. Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității.
11. NCM A. 04.03.-96. “Metrologie modulară și toleranța în construcții. Regulament privind organizarea principală a serviciului metrologic în construcții”.
12. CP A. 08.01.-96. Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinate la construcții și instalații aferente.
13. Ordinul DAC nr. 65 din 27 mai 1996 Regulamentul cu privire la verificarea execuției a lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulamentul cu privire la dirigenții de șantier atestați.
14. NCM A. 03.02.-96 Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții.
15. Legea nr. 625 – XIV din 28.10.1999 cu privire la certificare.
16. Legea nr. 647 – XII din 17.11.1995 cu privire la metrologie.
17. NCM F. 03.03.-2004. Executarea și recepția lucrărilor de zidărie.
18. Inginerul Ion Răileanu. Comentarii la Legea privind calitatea în construcții.
19. SniP II.07.01.-89 “Amenajarea și construcția orașelor și satelor. Norme de proiectare.”
20. SniP 2.04.02.-84 “Alimentarea cu apă. Rețele și instalații exterioare.

1.4. Baza de producere

- 1.4.1. SRL „Nica,, dispune de baza de producere bine înzestrată cu mașini și mecanisme, ce asigură stabil nivelul calității și lucrărilor de construcții (o parte din mașini și mecanisme se arendează conform contractului de arendă).
- 1.4.2. Baza de producere SRL „Nica,, este amplasată pe un teren de o suprafață de 1460 m², corespunzătoare îndeplinirii lucrărilor de construcție-montaj proprie.
- 1.4.3. În componența bazei fac parte:
 - atelier de lemnărie;
 - atelier de sudat;
 - fierărie;
 - depozite pentru materiale;
 - teren pentru staționarea tehnicii;
 - teren pentru depozitarea materialelor.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

- 1.4.4. Baza de producere: Lista utilajului aflat în proprietatea SRL și arendat se anexează.
- 1.4.5. În activitatea sa în domeniul construcției SRL,, Nica” asigură condiții normale a angajaților (conform legislației muncii), înzestrând baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă.

Capitolul 2 - Definiții și prescurtări

CUPRINS:

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

2.1. Definiții

- 2.1.1. **Manualul de asigurare a calității** - document care enunță politica SRL privind dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirigează și efectuează, verifică și analizează probleme ce influențează calitatea.
- 2.1.2. **Asigurarea calității** - sistemă unică de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrătorilor de construcție-montaj și corespunderea lor cerințelor tehnice de standard.
- 2.1.3. **Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) - examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă tehnică.
- 2.1.4. **Controlul de calitate, verificari și încercări** - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (servicii, lucrări) în raport cu cerințele normelor și regulilor în construcție.
- 2.1.5. **Documente tehnice** - documentație care definește în scris sau grafic, un sistem, o instalație, un echiment sau produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile necesare montajului, execuției și exploatării acestora în corespundere cu condițiile de proiect.
- 2.1.6. **Verificarea metrologică** - compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de precizie conform etalonului național oficial.
- 2.1.7. **Examinarea tehnică de asigurare a calității** - activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.
- 2.1.8. **Inspecție de asigurare a calității** - acțiune de control efectuată (neașteptat) sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).
- 2.1.9. **Instruire** - pregătirea prin cursuri de specializare, efectuată, periodic la locul de muncă sau centre de însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități, ce asigură calitatea lucrărilor de construcție-montaj.
- 2.1.10. **Lucrări în construcție** - toate lucrările necesare procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.
- 2.1.11. **Produs** - materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

- 2.1.12. **Program de Asigurare a Calității (PAC)** - un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și defectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj.
- 2.1.13. **Personalul calificat pentru control** – personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspectare a procesului tehnologic.
- 2.1.14. **Punct de control** – un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.
- 2.1.15. **Plan de control al calității** – documentul care enumeră și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.
- 2.1.16. **Unitate beneficiară de investiții** – unitate - proprietar a obiectului.
- 2.1.17. **Unitate de construcții-montaj sau de producere** – unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.
- 2.1.18. **Unitate-furnizor** – unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.
- 2.1.19. **Validarea înregistrărilor** – ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.
- 2.1.20. **Verificarea** – activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcție-montaj.

2.2. Prescurtări

AC	- Asigurarea Calității
ETAC	- Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității
ISC	- Inspecția 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

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 3 -Activități de conducere a lucrărilor

CUPRINS:

3.1. Responsabilitățile conducerii SRL „Nica,,

3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație

3.3. Organizarea SRL „Nica,,

3.4. Atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.1. Responsabilitățile conducerii SRL „Nica,,

- 3.1.1. Conducerea SRL „Nica,, este responsabilă de introducerea și îndeplinirea Programului de Asigurare a Calității pentru toate lucrările de construcție-montaj.
- 3.1.2. Consiliul de conducere a SRL „Nica,, asigură prin prezentul MAC, că orice activitate desfășurată conform documentației normative va începe numai după ce PAC va fi stabilit și aprobat.
- 3.1.3. Consiliul de conducere a SRL „Nica,, definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție.
- 3.1.4. Obiectivele principale ale întreprinderii este satisfacerea deplină a clienților săi prin aprovizionare cu produse de calitate stabilă și înaltă.

3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație

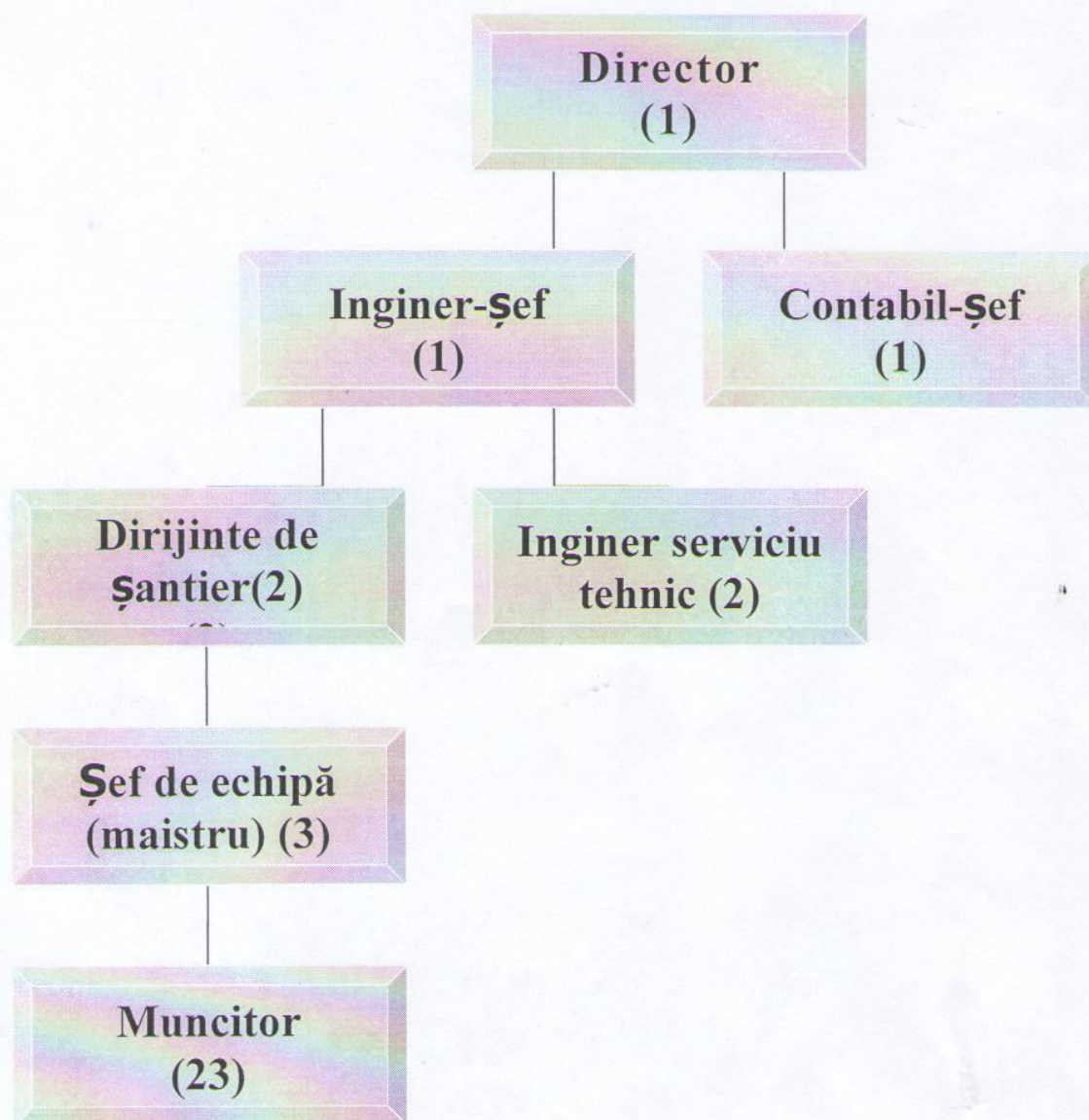
- 3.2.1. Consiliul de Administrare a SRL „Nica,, este condus de directorul societății și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.
- 3.2.2. Consiliul de administrație a întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuind identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.
- 3.2.3. Consiliul de administrație hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine directorul-tehnic a SRL „Nica,,
- 3.2.4. Directorul-tehnic SRL „Nica,, asigură garanția îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinarea tehnică pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

3.3. Organizarea SRL „Nica,,

- 3.3.1. Responsabilitatea principală pentru asigurarea calității lucrărilor în construcție revine Consiliului de Conducere, sub controlul direct al directorului SRL „Nica,,.

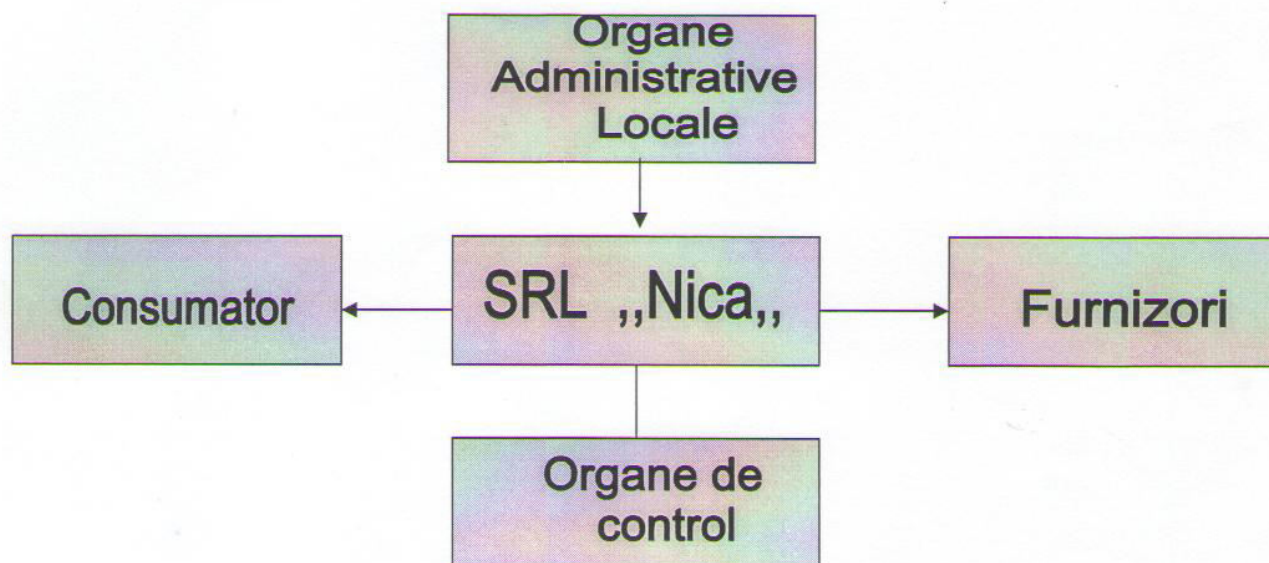
MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica”

- 3.3.2. Consiliul de Conducere a calității cuprinde reprezentanți din toate compartimentele operaționale și urmărește implementarea politicii în domeniul calității în întreaga organizație.
- 3.3.3. Fiecare angajat al SRL „Nica” asigură urmărirea, urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentul de asigurare a calității.
- 3.3.4. Structura organizatorică a SRL „Nica” asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru compartimentului de asigurare a calității.
- 3.3.5. Structura organizatorică a SRL „Nica” „,

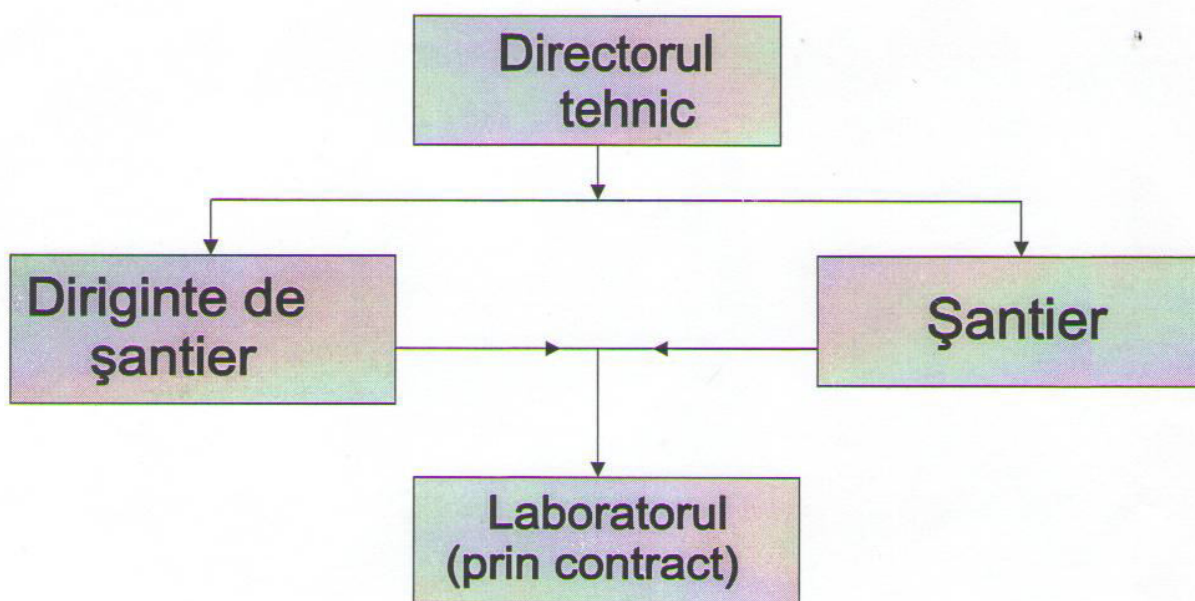


MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

3.3.6. Schema de relații SRL „Nica,,



3.3.7. Schema organizatorică de asigurare a calității



MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

3.4. Atribuții

3.4.1. Directorul SRL „Nica,,

- răspunde de obținerea licenței în construcție pentru SRL „Nica,, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- aprobă procurarea materialelor de construcții pentru SRL Nica,, doar de la furnizorii care produc materiale certificate.
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL „Nica,,;
- răspunde de elaborarea și desfașurarea PAC SRL „Nica,,;
- semnează MAC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului Șantier;
- aprobă începerea lucrărilor de construcție-montaj;
- dispune oprirea lucrărilor în cadrul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de construcție-montaj conform documentației normative și proiect.
- formează politica în domeniul Asigurării calității.
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul societății.

3.4.2. Directorul-tehnic (dirigintele de Șantier):

- raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
- răspunde de întocmirea și realizarea programului de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului;
- răspunde de calitatea lucrărilor executate;
- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare pentru începerea lucrărilor de construcție-montaj conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatajului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de folosirea în lucrări doar a materialelor ce corespund cerințelor de standart, materiale certificate;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de construcție-montaj;
- este subordonat și raportează directorului de evidență și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- efectuează controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor de construcție-montaj;
- dispune oprirea lucrărilor de construcție-montaj când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

3.4.3. Șef de echipă (maistru):

- asigură ca toate produsele /serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;

- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;
- aprobă procedurile, instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;
este subordonat și raportează directorului-tehnic SRL „Nica,, și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate.

3.4.4. Contabil-sef, normare și salarizare: se subordonează directorului SRL „Nica,,

- elaborează fișele personalului de subordonare;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor;
- efectuarea evidenței salarizării personalului SRL „Nica,, pe perioada activității;
- duce evidenta financiară a cheltuielilor de asigurare a calității.

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.5.1. În sistemul propriu de conducere și asigurare a calității SRL „Nica,, încadrează un număr de lucrători cu funcții, în dependență de lucrări și condiții concrete.

3.5.2. Conducerea SRL „Nica,, asigură cu personal calificat instruit și competent pentru aplicarea prevederilor PAC.

3.5.3. Conducerea SRL „Nica,, verifică și aprobă programul de instruire și pregătire a personalului, asigură obținerea nivelului necesar pentru efectuarea lucrărilor în regim de asigurare a calității.

3.5.4. Personalul responsabil de asigurarea calității este încadrat în lucrări de construcție-montaj în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

3.5.5. Instruirea are loc periodic pe parcursul activității SRL „Nica,, în baza programului de instruire, elaborat și aprobat de responsabilul asigurării calității.

3.5.6 Personalul de conducere

No	Numele, Prenumele	Funcția	Specialitatea	Funcția precedentă	Vechimea în munca
1.	Abajeru Valeriu	Director	Inginer-constructor	Director	27
2.	Pertu Iurie	Director-tehnic	Tehnician		25
3.	Strimbanu Silvia	Contabil-sef	Contabilitate		21
4.	Solomon Ion	Diriginte de santier	Inginer-constructor		35
5.	Bolun Mihai	Diriginte de santier	Tehnician		38
6.	Diavor Valentin	Diriginte de santier	Tehnician		26
7.	Gutu Ivan	Elaborator de devize	Inginer-constructor		21
8.	Iurco Andrei	Inginer la lucrari de proiect și devize	Inginer-constructor		4

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 4. Activități de execuție

CUPRINS:

- 4.1. Condiții prealabile**
- 4.2. Planificarea**
- 4.3. Proceduri și instrucțiuni**
- 4.4. Identificarea**
- 4.5. Aprovizionarea cu materiale**
- 4.6. Intrarea și depozitarea materialelor**

4.1. Condiții prealabile

- 4.1.1. Toate activitățile de execuție efectuate de SRL „Nica,, se desfășoară planificat pe baza de proceduri scrise cu stabilirea obligațiilor respective, modului de confirmare, documentare și control prin PAC.
- 4.1.2. Activitatea SRL „Nica,, începe cu îndeplinirea următoarelor acțiuni premergătoare:
 - materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza prevederilor de proiect, însoțite de documente necesare pentru adevăritarea calității lor;
 - materialele și produsele utilizate sunt verificate, acceptate și certificate;
 - cerințele de execuție de proiecte sunt incluse în instrucțiuni și proceduri de lucru;
 - documentația tehnică normativă este actualizată și disponibilă la locul de execuție;
 - planul și procedurile de control sunt elaborate, avizate și aduse la cunoștință personalului subordonat;
 - neconformitățile din etapele anterioare sunt înlăturate;
 - aprobarea începerii lucrărilor de construcție-montaj este primită.

4.2. Planificarea

- 4.2.1. Funcția de planificare a lucrărilor de construcție-montaj este realizată de directorul SRL „Nica,,
- 4.2.2. Directorul-tehnic planifică aprovizionarea SRL cu materialele și utilajul necesar;
- 4.2.3. Directorul-tehnic planifică și asigură controlul, verificările și încercările, conform PAC.
- 4.2.4. Sarcinile planificării lucrătorilor de construcție-montaj:
 - elaborarea și efectuarea noilor tipuri, moduri de producție pentru obținerea unei calități mai înalte;
 - îmbunătățirea indicilor calității și cantității producției lansate;
- 4.2.5. Planificarea controlului încercărilor și verificărilor se face în concordanță cu rezultatele prezente a calității producției.
- 4.2.6. Planificarea aprovizionării cu materiale de construcții are loc sistematic anual în acord cu furnizorii, prin contracte de furnizare.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

4.3. Proceduri și instrucțiuni

1. Călăuza de proiectare a rețelelor de alimentare cu gaze.
2. Catalogul documentației normative tehnice la SNIP 3.05.06-85
3. Instrucția lucrărilor contactelor cu pamintul, legătura la nul a instalațiilor electrice SN 102-82.
4. Instalarea liniilor electrice SniP 3.05.06-85
5. Instrucția pe tehnica securității a rețelelor electrice
6. Călăuza de proiectare a instalațiilor electrice, aparate de iluminare
7. Călăuzele montării instalațiilor electrice
8. Drepturile instalării aparatului
9. Instrucția îndeplinirii protecției instalațiilor electrice împotriva descărcărilor electrice.
10. Alboame tipice (diferite)
11. Regulile de instalare a instalațiilor alimentării cu gaze
12. Regulile de exploatare tehnică a instalațiilor electrice
13. SNiP -III-04-80 “Tehnica securității în construcție”
14. V. Bagdasarov. “Rețele interioare de gaze și utilaj în case de locuit”.
15. P. Enin; M. Semionov. “Alimentarea cu gaze a cazangeriilor pentru obiecte comunale”.
16. SNiP 3.05.02.-88. “Alimentarea cu gaze”.

4.3.2. Procedurile instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formularea și înregistrări.

4.3.3. Instrucțiunile de lucru ale SRL „Nica,, detalizează și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

4.3.4. Instrucțiunile de lucru ale SRL „Nica,, sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de construcții-montaj și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

4.4. Identificarea

4.4.1. Activitatea de identificare a materialelor - produselor începând de la comanda fabricare, recepție, exploatare și predare beneficiarului, precum și păstrarea identificării lor conform documentației de proiect și înregistrărilor de calitate se face organizat și stabil de către SRL „Nica,,

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 5 - Activității de confirmare

CUPRINS:

- 5.1. Plan de control, verificări și încercări**
- 5.2. Controlul de calitate**
- 5.3. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări**
- 5.4. Mijloace de măsurare și încercare**

5.1. Plan de control, verificări și încercări

- 5.1.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de construcție-montaj.
- 5.1.2. Planul de control este întocmit de dirigințele de șantier în conformitate cu documentația tehnică-normativă (Anexa nr5) și aprobate de directorul SRL „Nica,,
- 5.1.3. Lucrările de construcție-montaj a SRL „Nica,, se desfășoară în corelație cu planul de control al calității și respectarea cerințelor prevăzute în documentele tehnico-normative.
- 5.1.4. În planul de control a calității sunt indicate personale responsabile de efectuarea lucrărilor de construcție-montaj.
- 5.1.5. Planul de control a calității, verificări și încercări SRL „Nica,, definește:
 - obiectivele calității ce trebuie atinse;
 - alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
 - procedurile specifice, metodele și instrucțiunile de lucru aplicabile.
 - încercări, verificări, examinări și programe de audit.
- 5.1.6. Planul de control SRL „Nica,, prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, terminare lucrărilor construcției-montaj.

5.2. Controlul de calitate

- 5.2.1. Controlul de calitate, verificări și încercări conține cerințe pentru identificarea documentelor, caracteristicilor, criteriilor de acceptare persoanelor care efectuează controlul.
- 5.2.2. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele legate de controlul calității întocmit pentru activități a SRL „Nica,,
- 5.2.3. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlului de calitate, verificări și încercări prezintă:
 - control selectat a calității lucrărilor de construcție-montaj, în corespundere cu cerințele de standard;
 - control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexa nr.6;
 - controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard pașapoartelor tehnice, certificatelor;
 - în caz de necorespondere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat;
 - controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
 - controlul respectării regimului lucrărilor de construcții-montaj;
 - controlul mijloacelor de măsurare;
 - analiza cauzelor apariției defectelor în procesul executării lucrărilor în construcții.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

- 5.2.4. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de construcție-montaj;
- reguli: regulamente, grafice, scheme ș.a.;
 - metode: tehnologia (diferite moduri, operațiuni ș.a.) volum și exactitate;
 - mijloace: utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.

5.3. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări

5.3.1. SRL „Nica,, organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de construcții-montaj în conformitate cu cerințele de standart, proiect și contractual. Contractul cu laboratorul acreditat.

- 5.3.2. Pentru înfăptuirea controlului de calitate, verificări și încercări SRL „Nica ,, elaborează documentația:
- documentația tehnologică;
 - documentația normativă;
 - documentația contractuală;

5.3.3. Condițiile necesare pentru înfăptuirea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.3.4. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări, în activitățile SRL „Nica,,

1. Lucrările de teren:

- caracteristicile fizico-mecanice de teren;
- selectarea probelor de pământ, îndreptarea lor la laboratorul acreditat pentru încercări (însoțite de actul de prelevare);
- lucrările de amenajare a teritoriului conform cerințelor de proiect și standart SN III-1 0-75;
- sistematizarea verticală a terenului conform cerințelor de proiect și standart;
- înregistrarea tuturor materialelor de construcții primite la șantier în documentația și evidența actelor de relevare a probelor.

2. Executarea construcțiilor (conform SN II-II-81; SN 2.08.01-89):

- întrarea și păstrarea materialelor pentru zidire (Anexa nr.6);
- calitatea mortarului folosit la zidirea construcțiilor;
- mobilitatea mortarului;
- grosimea mortarului în rost;
- păstrarea verticală și orizontală a rîndurilor zidite;
- construcția corectă a rostului de tasare și deformare;
- rezistența corectă a buiandrugului refabricat;
- aranjarea corectă a canalelor de ventilare;
- fasonarea corectă;
- corespunderea zidăriei cerințelor de proiect;
- îndeplinirea mașurilor antiseismice a lucrărilor de zidărie;
- calitatea construcțiilor din lemn conform SN II-25-80.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor:

- construcția învelișurilor din rulou;
- păstrarea stratului de apărare a betonului;
- mărimea și cantitatea afluxului părții frontale a panoului de acoperiș;
- calitatea îmbinărilor sudate învelișurilor anticorozive;
- calitatea termoizolației panourilor de acoperiș;
- calitatea înclinării învelișului cerințelor de proiect;
- calitatea bitumului cerințelor de standard ;
- controlul stării suprafeței construcțiilor hidroizolate, înainte de începerea lucrărilor hidroizolate în conformitate cu cerințele de standard;
- controlul grundurii cu bitum a învelișului;
- calitatea lucrărilor anticorozive a construcțiilor.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor:

- calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- calitatea mortarului, gipsului, pastei de var (prevelarea probelor pentru încercările de laborator, însoțite cu acte de prevelare);
- calitatea lucrărilor de zugrăvire în corespundere cu instrucțiunile și cerințele de proiect;
- calitatea lucrărilor de căptușală;
- corespunderea cerințelor de proiect și standard a materialelor de construcție pentru podea;
- respectarea regimului tehnologic în construcția podelelor;
- corespunderea cerințelor de proiect și standard a elementelor constructive pentru podea;
- calitatea elementelor de tâmplărie conform cerințelor de proiect și datelor de pașaport;
- calitatea montării elementelor de tâmplărie;
- calitatea lucrărilor de montare a geamurilor .

5. Rețele și echipamente interioare și exterioare:

- corespunderea lucrărilor în construcția rețelelor de alimentare cu gaze, apă și canalizare conform cerințelor de standard : SN II.05.04-85; SN II.04.01-85; SN II.04.03-85; SNiP 3.05.02.-88; SNiP 2.04.08.-87; SNiP 2.04.03.-85.
- controlul lucrărilor în construcția rețelelor interioare de gaze conform cerințelor de standard SNiP III-G.2-66;

5.4. Mijloacele de măsurare și încercare

5.4.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitate organizației SRL „NICA,, sunt supuse etalonărilor, verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

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

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

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 6 Examinari ETAC

CUPRINS

6.1. Planificarea ETAC

6.2. SISTEMUL de ETAC

6.1 Planificarea ETAC

- 6.1.1. Organizarea SRL „Nica,, prin compartimentul AC aplică un sistem planificat și documentat de examinării 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 AC acceptate de directorul organizației SRL „Nica,, și beneficiar.
- 6.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât se acoperă 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.

6.2 Sistemul de examinare ETAC

6.2.1 Organizația SRL prin compartimentul AC:

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

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

6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanța cu PAC-urile întocmite în baza procedurilor aplicate activităților care se examinează.

6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și inspecțiilor se face în “Raportul de ETAC” și “Raportul de inspecție “.Deficiențele constante se descriu în rapoarte suficient de detaliat pentru organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate, directorul organizației, beneficiarului și la SRL „Nica,,

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

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

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 7 -Activități corective

CUPRINS

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

7.1. Neconformități

- 7.1.1. În timpul efectuării lucrărilor de construcții-montaj, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, " la definitizarea metodelor de control a producției finite.
- 7.1.2. În dependență de condițiile exploatării, regimului îndeplinirii lucrărilor, indicilor, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.
- 7.1.3. Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de construcții-montaj, complet sau selectat factorul important pentru furnizor.
- 7.1.4. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de construcție-montaj dovedeste că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.
- 7.1.5. Necoresponderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de construcție-montaj e o încălcare a calității în construcție.
- 7.1.6. Conducerea SRL „Nica,, asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor și încercărilor și înlăturate la timp.
- 7.1.7. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetițiilor.
- 7.1.8. SRL „Nica,, asigură reinspectarea lucrărilor de construcție-montaj refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 7.1.9. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor și lucrărilor de construcție-montaj, verificărilor de laborator semnalelor de la consumatori.
- 7.1.10 Neconformitățile depistate de compartimentul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de Directorul SRL „Nica,,
- 7.1.11. Depistarea neconformităților, la SRL „Nica,, este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

7.2. Acțiuni corective

- 7.2.1. SRL „Nica,, se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de construcție-montaj, să înregistreze datele, condițiile și apariției acestor contrare a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.
- 7.2.2. Acțiunile corective se îndeplinesc de compartimentul asigurării ca Unității la șantierul examinat în baza actului întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de construcție-montaj.
- 7.2.3. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de construcție-montaj de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității persoana responsabilă de controlul tehnic de calitate a SRL emite dispoziții de oprire a lucrărilor.
- 7.2.4. SRL, datorită PAC, prin compartimentul ETAC evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de construcție-montaj în scopul prevenirii neconformităților.
- 7.2.5. Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de exploatare a lucrărilor de construcție-montaj, SRL „Nica,, prin programul de asigurare a calității descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:
- identificarea condițiilor contrare calității;
 - determinarea cauzelor apariției neconformităților;
 - acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.
- 7.2.6. La urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de construcție-montaj.
- 7.2.7. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului SRL „Nica,,

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 8 - Documente și înregistrări

CUPRINS

8.1. Documente

8.2. Înregistrări

8.1. Documente

- 8.1.1. Realizarea programului de asigurare a calității SRL „Nica,, se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.
- 8.1.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de construcție-montaj se întocmește un act (după forma respectivă) și se înregistrează într-un registru special.
- 8.1.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de SRL „Nica,, se efectuează după schema prezentată în Anexa nr.6, conform planului de control alcătuit anual de dirigintele de șantier și aprobat de directorul întreprinderii.
- 8.1.4. Schema de control a indicilor de calitate lucrătorilor de teren este prezentată în Anexa nr.7.
- 8.1.5. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în carnetul de lucrări de construcție-montaj.
- 8.1.6. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate SRL „Nica,, și apoi difuzate.
- 8.1.7. Manualul de asigurare a calității este principal document folosit de SRL „Nica,, la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

8.2. Înregistrări

- 8.2.1. SRL „Nica,, asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada de beneficiar și furnizor.
- 8.2.2. SRL dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.
- 8.2.3. Înregistrările de calitate a SRL „Nica,, sunt valabile, citabile, reproductibile, ușor se regăsesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.
- 8.2.4. SRL „Nica,, include următoarele înregistrări:
 - desenele principalelor echipamente;
 - rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor de construcție-montaj;
 - înregistrări a materialelor neconforme;
 - înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
 - rapoartele auditului calității;
 - înregistrările controlului acțiunilor corective;
 - înregistrările etalonării echipamentelor și aparatului de control, măsurare și încercare;
 - înregistrările pregătirii și calificării personalului;
 - înregistrările analizei consiliului de conducere;
 - înregistrările difuzării MAC;
 - modificări de contract și proiect în timpul lucrărilor de construcții;
 - înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
 - înregistrările auditului intern și extern;

MANUAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII SRL „Nica,,

Capitolul 9 - Genurile de activitate

Genurile de activitate sunt anexate (Anexa nr. 1)

Capitolul 10 - Perfecționarea cadrelor

- 10.1. Persoanele cu funcții de răspundere a SRL „Nica,, sunt atestate de Comisia Republicană de atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.
- 10.2. Perfecționarea lucrătorilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobată de directorul SRL „Nica,,
- 10.3. Diriginte de șantier atestat- se atestează periodic la Comisia Republicană de atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.

Capitolul 11 - Auditul intern

- 11.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurarea a calității.
- 11.2. Auditul intern asigură stabilirea nivelului producției de calitate satesfăcătoare.
- 11.3 Realizarea auditului intern este asigurată de directorul a SRL„Nica,,
- 11.4. Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermdiul lucrărilor de construcție-montaj a întreprinderii.
- 11.5. La baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților în baza tehnică normativă lucrărilor de construcție-montaj.
- 11.6. Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului SRL „Nica,,

Lista genurilor de activitate permise SRL „Nica,,

(Licența seria A MMIII nr. 029465 din 04 august 2013)

1. Terasamente și lucrări de teren

- 1.1. Lucrări de terasiere
- 1.2. Consolidarea și compactarea terenurilor
- 1.3 Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

- 2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limită la două nivele.
- 2.3 Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele
- 2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limită la două nivele din elemente prefabricate din beton armat.
- 2.6 Clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit
- 2.7 Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate.
- 2.8 Clădiri din beton armat monolit
- 2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.10 Construcții rutiere categoriile IV-V.
- 2.13 Poduri
- 2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel
- 2.17 Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele
- 2.19 Galerii și estacade metalice
- 2.23 Rezervoare metalice cu volumul sub. 60 m³
- 2.24 Rezervoare metalice cu volumul peste 60 m³
- 2.25 Construcții din lemn.
- 2.26 Consolidarea structurilor portante
- 2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu policlorură de vinil.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1 învelitori și șarpante, izolații hidrofuge.
- 3.2 Izolații termice.
- 3.3 Izolații anticorozive.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

- 4.1 Tencueli, placaje exterioare și interioare.
- 4.2 Pardoseli.
- 4.3 Produse de tâmplărie.
- 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.
- 5.4 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică.
- 5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului

6. Instalatii și rețele exterioare

6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare

6.2 Instalații și rețele termice

6.7 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică

7. Montarea utilajului instalațiilor tehnologice

7.1 Contoare de apă.

7.2 Contoare de energie termică.

7.5 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatură sub 115°C și cazane de abur cu presiunea sub $0,07\text{ Mpa}$

7.16 Utilaje și instalații la obiective de aprovizionare și epurare a apei

Manualul de asigurare a calitatii S.R.L. „Nica”

Schema controlului de intrare si pastrare a materialelor de constructii

Nr	Etapa, procesul productia	Ce se controleaza	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controleaza	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Receptia la intrarea pe santier	1.Cantitatea 2.Certificat conformitate 3.Calitatea	Determinarea volumului real.Corespunderea calitatii dupa certificate si standard	Santier, camion	De la fiecare partida	Receptionarul (selectat)	Dupa documentatie si standard
2	Descarcarea si depozitarea	Respectarea regulilor de descarcare si depozitare	Controlul depozitarii	Depozit	La descarcare	Receptionarul	De urmarit vizual
3	Pastrarea in depozit	Lipsa murdariei la pastrare	Respectarea calitatii	Depozit	Odata in schimb	Seful de santier	De urmarit vizual
4	Servirea materialelor	Servirea corecta a materialelor	Controlul incarcarii	Mijloace de transport	La servire	Seful de santier	De urmarit vizual