

Republica Moldova
BANCA COMERCIALĂ
"COMERTBANK" S.A.
Sucursala №1
2068, mun. Chișinău, str. Kiev 16/1
tel.: (373 22) 835 771
tel: (373 22) 838 106
http://www.comertbank.md
e-mail: secretary@comertbank.m



COMERTBANK

Республика Молдова
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
"COMERTBANK" S.A.
Филиал №1
2068, мун. Кишинев, ул. Киев 16/1
тел.: (373 22) 835 771
факс: (373 22) 838 106
http://www.comertbank.md
e-mail: secretary@comertbank.md

CONFIDENTIAL*

Nr. F1/04-1650
din 09 aprilie 2019

CERTIFICAT

Este eliberat "NOUL ERED" SRL, c/f 1010603002506 precum că detine următoarele contului în BC"COMERTBANK"S.A Sucursala Nr.1 și soldul la 09.04.2019 constituite respectiv:

MD15CM000225104980142395 – 831 915,71 MDL (opt sute treizeci și una mii nouă sute cincisprezece, 71 bani);

Este eliberat pentru a fi prezentat la destinație.

Director

Alexandr Golubenco

Contabil șef



Elena Dicusar

Ex.: E. Dicusar

Tel: 022-835-772

Contract de Vânzare-Cumpărare Nr. 01/2019

Încheiat astăzi 15 ianuarie 2019

1. Părțile Contractante

1.1 **S.R.L "GOLD-CONSTRUCT"** cu sediul în r-n. Cahul, com.Zîrnești, înregistrată la Camera Înregistrării de Stat, sub nr.1013063002943 din 25.11.2013, cod fiscal 1013063002943, având contul Nr.MD08FT222420800126843498, deschis la B.F. "Banca de Finanțe și Comerț" SA fil 8.Cahul, cod bancă FTMDMD2X886, reprezentată de Porumb Mihail cu funcția de director, în calitate de **Vânzător**, pe de o parte și

"NOUL ERED" S.R.L cu sediul în R-n Cahul, or.Cahul, str. Stefan cel Mare 21/16 înregistrată la Camera Înregistrării de Stat, sub nr1010603002506 din 01.12.2013, cod fiscal nr. 1010603002506, cod TVA 3401084, având contul nr. MD54VI000002224609249MDL, deschis BC "Victoria Bank fil. Nr.9 Cahul" cod bancă VICBMD2X871 reprezentată de dl. Maximenco Pavel, cu funcția de director, în calitate de **Cumpărător**, pe de altă parte, au convenit să încheie prezentul contract de vânzare-cumpărare, cu respectarea următoarelor clauze:

2. Obiectul contractului

- 2.1 Vânzătorul se obligă să vândă, iar cumpărătorul acceptă să cumpere mărfurile în sortimentele și prețurile prevăzute în lista de prețuri a Vânzătorului la momentul cumpărării mărfurilor.
- 2.2 Mărfurile care fac obiectul contractului sunt în valoare de **1 200 0000 MDL**,
- 2.3 Cheltuielile de livrare a mărfurilor până la depozitul Cumpărătorului se suportă de Vânzător.
- 2.4 La locul și data prevăzute pentru livrarea mărfurilor, dreptul de proprietate și riscurile se transferă cumpărătorului.

3. Condiții de plată

- 3.1 Cumpărătorul va plăti marfa în termen de **180 zile** calendaristice de la livrarea mărfii, data livrării va fi considerată data indicată în factura fiscală ce va însoți marfa livrată.
- 3.2 Pentru orice întârziere de plată sau livrare, cumpărătorul sau respectiv vânzătorul trebuie să plătească penalizare de 0,5% pe zi din suma datorată, dar nu mai mult decât valoarea creanței.
- 3.3 În cazul în care anterior, livrării mărfurilor, prețul acestora se majorează ca urmare a creșterii costurilor materiei prime, combustibililor, energiei electrice, transportului ș. a.:
- vânzătorul are dreptul să majoreze prețurile de vânzare ale mărfurilor care fac obiectul prezentului contract, în raport cu majorarea costurilor, numai după trecerea unui interval de 5 zile de la notificarea scrisă adresată cumpărătorului.
 - Cumpărătorul, în termen de 5 zile de la data primirii notificării scrise a vânzătorului, are obligația să comunice acestuia dacă prețul majorat este acceptat și să solicite livrarea mărfurilor.
 - În cazul în care cumpărătorul nu răspunde la notificarea scrisă în termenul de mai sus, aceasta este considerată o acceptare tacită a prețului.
 - Dacă cumpărătorul refuză, în scris, să accepte prețul majorat, contractul încetează fără nici un fel de obligații sau răspundere din partea cumpărătorului sau a vânzătorului.

4. Clauze de validare

4.1 Rezilierea totală sau parțială a clauzelor contractului nu are nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

4.2 Prevederile alineatului precedent nu sunt de natură să înlăture răspunderea părții care, din vina sa, a determinat încetarea contractului.



5. Garanții

5.1 Vanzătorul garantează că mărfurile care fac obiectul prezentului contract sunt în concordanță cu standardele de calitate în vigoare, ca dovadă servind Certificatul de Conformitate eliberat de Moldovastandard.

6. Forța majoră

6.1 Nici una dintre părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și de executarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.

6.2 Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 10 zile, producerea evenimentului și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor lui.

6.3 Dacă în termen de 10 zile de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplin drept a prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese.

7. Clauze finale

7.1 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

7.2 Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din cuprinsul său, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

7.3 Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de două exemplare.

7.4 Contractul este valabil până la 31.12.2019.

8. Clauze adiționale

Vanzător

„Gold-Construct” SRL
R-n Cahul, com. Zîrnești
c/d MD08FT222420800126843498
BC”Banca de Finanțe și Comerț”SA fil.8 Cahul
FTMDMD2X886
C/F 1013603002943 / 3400984
Tel/Fax 079007997

Administrator: Porumb Mihal



Cumpărător

Noul Ered SRL
R-n Cahul, or. Cahul, str. Stefan cel Mare 21/16
Cod Fiscal: 1010603002506
Cont Curent 2224609249
BC ”Victoria Bank fil. Nr.9 Cahul”
Cont Bancar VICBMD2X871
Cod IBAN: MD54VI000002224609249MDL

Administrator: Maximenco Pavel



CONTRACT
de vânzare-cumpărare
Nr. 85

ДОГОВОР
купли-продажи
Nr. _____

Or. Cahul

din 08.02 20 19

г. Кахул

din _____ 20 ____

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE.

I. УЧАСТНИКИ ДОГОВОРА

1.1. "Modernus" S.A. înregistrată prin IDNO 1002603000631 cu sediul: Republica Moldova, or. Cahul str. Ștefan cel Mare nr. 64, în persoana administratorului **Gangan Liubovi**, care activează în baza statutului întreprinderii, în calitate de **VÎNZĂTOR**, și

1.1. "Modernus" S.A. зарегистрированное под IDNO 1002603000631 расположенное по адресу: г. Кахул ул. Штефан чел Маре нр. 64, в лице администратора Ганган Любовь, которая действует на основании устава предприятия, в качестве **ПРОДАВЦА**, и

1.2. Naul End SRL identificată prin IDNO 1010603002506 cu sediul: 02 Cahul str. Ștefan cel Mare 21/16,

1.2. _____ зарегистрированное под IDNO _____ расположенное по адресу: _____,

în persoana administratorului Maximenco Pavel care activează în baza Statutului,

в лице администратора _____, который/ая действует на основании _____,

în calitate de **CUMPĂRĂTOR**, numite împreună **PĂRȚI**, au convenit să încheie prezentul contract de vânzare-cumpărare a mărfurilor cu respectarea clauzelor acestuia.

в качестве **ПОКУПАТЕЛЯ**, вместе именуемые **СТОРОНЫ**, договорились о заключении данного договора купли-продажи и соблюдении его условий.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI.

II. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

2.1. Vînzătorul se obligă să comercializeze mărfuri Blocuri din BCA, iar cumpărătorul să le preia și să le achite în termenele indicate în prezentul contract.

2.1. Продавец обязуется поставить товар Газоблок ВСА, а покупатель принять и оплатить товар в сроки указанные в данном договоре.

2.2. Denumirea, asortimentul, cantitatea și prețul mărfii se stabilesc de părți și se indică în facturi.

2.2. Название, ассортимент и количество товара устанавливается сторонами и указывается в накладных.

2.3. Vînzătorul și cumpărătorul se obligă să se înștiințeze reciproc cu privire la destinația mărfurilor și precauțiile pe care le impune utilizarea lor, cumpărătorul se obligă să respecte instrucțiunile de utilizare a mărfurilor.

2.3. Продавец и покупатель обязаны уведомить друг друга о предназначении товара и о предосторожностях необходимых при их использовании, покупатель обязуется следовать инструкциям по употреблению товара.

2.4. La momentul încheierii prezentului contract cumpărătorul confirmă că este la curent cu dispozițiile privind utilizarea mărfurilor în conformare cu destinația stabilită și prescripțiile tehnice din domeniu, alte standarde obligatorii ce țin de utilizarea mărfurilor.

2.4. При заключении данного договора покупатель подтверждает, что знаком с условиями использования согласно установленного назначения, с техническими предписаниями и другими обязательными стандартами по их использованию.

2.5. Vînzătorul asigură calitatea mărfurilor, corespunderea acestora reglementărilor tehnice, după caz, inclusiv a ambalajului care urmează a fi adecvat și să permită transportarea mărfurilor într-o asemenea manieră încît să nu-l păgubească pe cumpărător.

2.5. Продавец обеспечивает качество товара, его соответствия с техническими предписаниями, а так же его упаковки, которая должна быть соответствующей и позволять перевозку товара не в ущерб покупателю.

2.6. Mărfurile, după caz, se vînd împreună cu ambalajele care trec în proprietatea cumpărătorului, în prețul mărfurilor fiind inclusă contravaloarea ambalajelor, cu excepția cazurilor când alternativ ambalajului de bază, cumpărătorul preia anumite echipamente (etc.) pentru a facilita și asigura transportarea mărfurilor.

2.6. Товар продается в упаковке, которая переходит в собственность покупателя, в цену включена так же стоимость упаковки за исключением случаев, когда альтернативно основной упаковки покупатель берет и некоторые установки для облегчения и обеспечения перевозки товара.

2.7. Vînzătorul se obligă să predea mărfurile marcate, etichetate potrivit cerințelor legale, care se impun referitoare la securitatea mărfurilor, etc.

2.7. Продавец обязуется поставлять маркированный товар, с этикетками согласно действующим нормам, которые подтверждают безопасность товара.

III. TERMENE, ORDINEA ȘI FURNIZARE, ACHITARE ȘI CESIUNEA CONTRACTULUI.

III. СРОКИ, ПОРЯДОК ПОСТАВКИ, ОПЛАТЫ И ПОЛОЖЕНИЯ ОБ УСТУПКЕ ДОГОВОРА.

3.1. Termenul prezentului contract este nedeterminat, iar termenele de furnizare se stabilesc pentru fiecare partidă concretă la acordul părților, în caz contrar se aplică regula conform căreia furnizarea mărfii se consideră efectuată imediat de la data primirii acesteia de la depozitul vînzătorului cu perfectarea facturii fiscale, iar data livrării se consideră data recepționării mărfii de la depozitul vînzătorului sau data primirii facturii fiscale, în dependență de caz și luînduse în considerare operațiunea ce are loc inițial.

3.1. Сроки данного договора неопределенны, а сроки поставок устанавливаются для каждой конкретной партии отдельно по соглашению сторон, в противном случае устанавливается следующее правило: поставка товара считается со дня его получения со склада продавца или со дня получения накладной, в зависимости от ситуации.

3.2. Cheltuielile de transport le suportă furnizor.

3.2. Затраты связанные с перевозкой осуществляются за счет покупателя.

3.3. Achitarea mărfii urmează să fie efectuată anticipat recepționării, în momentul recepționării, sau în termen de 60 (șaizeci) zile, iar cumpărătorul beneficiază din partea

3.3. Оплата за товар осуществляется до получения товара или в момент получения товара, или в течении _____ (_____) дней, а покупателю предоставляется со

vânzătorului de un plafon maxim de credit la cumpărarea mărfurilor în mărime de 1000000,00 lei.

3.4. Achitarea se efectuează în lei MD, data achitării fiind data parvenirii mijloacelor bănești la contul de decontare a vânzătorului, data achitării în numerar sau livrării prin schimb și recepționării mărfii prin compensare confirmat prin factura respectivă.

3.5. Părțile contractante nu vor putea cesiona drepturile prevăzute de prezentul contract uneia terțe persoane, cu excepția dreptului privind încasarea datoriei sau altor creanțe pecuniare. În acest caz vânzătorul este în drept de a cesiona creanța sa față de cumpărător oricărei persoane fizice sau juridice fără notificarea prealabilă a cumpărătorului.

3.6. În cazul în care părțile nu au stabilit termenul de achitare expres, conform pct.3.4., marfa urmează a fi achitată în maxim 5 (cinci) zile calendaristice de la recepționare pentru fiecare partidă separat.

IV. RECLAMAȚII ȘI NOTIFICĂRI.

4.1. Dacă după preluarea mărfurilor, cumpărătorul constată abateri cantitative sau calitative de la prevederile contractului, determinate de vicii ascunse sau de alte cauze generate din neglijența vânzătorului, are dreptul să reclame defecțiunile constatate.

4.2. Reclamația va fi făcută în scris, în termen de 3 zile de la constatare, dar nu mai târziu de 10 zile de la preluarea mărfurilor.

4.3. Mărfurile ce fac obiectul reclamației vor fi păstrate în depozit pe o perioadă de 10 zile sau până la stabilirea modului de rezolvare a reclamației, decizia urmează a fi luată în scris și semnată de ambele părți contractante.

4.4. Părțile contractante vor conveni în scris, dacă reclamația afectează sau nu livrarea mărfurilor în continuare.

4.5. Vânzătorul se obligă să schimbe marfa livrată de calitate necorespunzătoare în termen de 20 de zile de la momentul înștiințării despre existența rebutului în partidă și restituirii acesteea la depozitul de livrare.

4.6. Orice notificare se consideră valabilă dacă este adresată și transmisă la sediul părților contractante sau la adresa pentru corespondență stabilită suplimentar.

4.7. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi transmisă prin scrisoare recomandată cu aviz de recepție.

4.8. Partea contractantă în cazul schimbării datelor de identificare indicate în prezentul contract este obligată să notifice cealaltă parte în termen de 10 zile. În cazul încălcării obligației respective de informare, reclamațiile, notificările expediate în adresa indicată în contract se consideră expediate conform destinației, faptul dat fiind opozabil.

V. SANȚIUNI PECUNIARE.

5.1. În cazul în care cumpărătorul nu își îndeplinește obligațiile contractuale sau le îndeplinește în mod necorespunzător sau tardiv (inclusiv obligația de plată), în conformitate cu prevederile art.624-626 al Codului Civil al RM, aceasta se obligă să plătească vânzătorului penalitatea în mărime de 1% din suma/valoarea obligației neexecutate sau executate în mod necorespunzător pentru fiecare zi de întârziere, plus dobânda de întârziere prevăzută la art.619 Cod Civil al RM.

5.2. În conformitate cu prevederile art.617 alin.2 lit.c) din Codul Civil, părțile convin că partea contractantă vinovată în neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare sau tardivă a obligațiilor contractuale este în întârziere din ziua imediat următoare celei în care urma a fi executată obligația, fără îndeplinirea vreunei formalități din partea vânzătorului, inclusiv emiterea somații în acest sens, în cazul dat, excluzând posibilitatea soluționării prealabile și extrajudiciare.

3.4. Plata se efectuează în lei MD, data plății fiind data parvenirii mijloacelor bănești la contul de decontare a vânzătorului, data plății în numerar sau livrării prin schimb și recepționării mărfii prin compensare confirmat prin factura respectivă.

стороны продавца товарный кредит на купленный товар в размере _____ лей. счет продавца, дата наличного расчета или поставки по обмену и получения товара по компенсации подтвержденная соответствующей накладной.

3.5. Стороны не смогут передать права по данному договору третьим лицам, за исключением права принятия долга или других уступок требований.

3.6. В случае если стороны не установили конкретный срок оплаты в п.3.4. товар должен быть оплачен в течении максимум 5 календарных дней с момента получения товара за каждую партию отдельно.

IV. ЖАЛОБЫ И УВЕДОМЛЕНИЯ

4.1. Если после получения товара покупатель обнаружил количественные и качественные отклонения от условий договора, определенные скрытые дефекты или другие недостатки из-за халатности продавца, он имеет право предъявить жалобу об установленных дефектах продавцу.

4.2. Жалоба должна быть представлена в письменной форме в течении 3 дней с момента обнаружения дефектов, но не позднее 10 дней с момента получения товара.

4.3. Товар который является предметом жалобы, должен храниться на складе в течении 10 дней или до установления метода разрешения жалобы, решение в данном случае должно быть принято и подписано обеими сторонами.

4.4. Стороны должны прийти к письменному соглашению о влиянии жалобы на дальнейшие поставки товара.

4.5. Продавец обязан заменить товар несоответствующего качества в течении 20 дней со дня уведомления о наличии дефектов в партии и возвращении его на склад.

4.6. Любое уведомление, адресованное одной из сторон, считается действительной, если оно было отправлено по адресу указанному в договоре или по адресу указанному для переписки.

4.7. В случае если уведомление осуществляется по почте, оно отправляется заказным письмом с уведомлением.

4.8. В случае если одна из сторон изменила свои данные указанные в настоящем договоре, то она должна уведомить об этом вторую сторону в течение 10 дней. В противном случае, уведомления, отправленные по адресу указанному в договоре, считаются отправленными надлежащим образом и не могут быть опротестованы.

V. ШТРАФНЫЕ САНКЦИИ.

5.1. В случае если покупатель не исполняет договорные обязательства или выполняет их не соответствующим образом, или не в срок (в том числе обязательства по оплате), в соответствии со ст.624-626 Гражданского кодекса РМ, последний обязан выплатить неустойку в размере 1% от суммы невыполненного обязательства или выполненного несоответствующим образом за каждый день неисполнения, так же пеню за просрочку исполнения обязательств согласно ст.619 Гражданского кодекса РМ.

5.2. В соответствии со ст.617 ч.2 буква c) Гражданского кодекса РМ, стороны прямо без совершения каких-либо формальностей без предъявления претензии со стороны продавца соглашаются что должник по истечению срока исполнения обязательств допустил просрочку, исключая обязанность предварительного разрешения спора.

VI. ÎNCETAREA TEMPORARĂ ȘI/SAU TOTALĂ A CONTRACTULUI.

- 6.1. Nici una dintre părțile contractante nu răspund de neexecutarea în termen – total sau parțial a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă aceasta a fost cauzată de forța majoră, așa cum este definită de lege.
- 6.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să notifice celeilalte părți, în termen de 3 zile, cauzele forței majore și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor în cazul dat.
- 6.3. Dacă în termen de o lună de la producerea evenimentului respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea prezentului contract fără ca vreuna dintre ele să pretindă daune-interese, dar ele au îndatorirea de a-și onora obligațiile pînă la această dată.
- 6.4. Prezentul contract încetează deplin, fără a mai fi necesară intervenția instanței judecătorești, în cazul în care una dintre părți:
- a) nu-și execută obligațiile esențiale din prezentul contract;
 - b) este declarată în stare de insolvabilitate înainte de începerea executării prezentului contract;
- 6.5. Partea care invocă o cauză de încetare a prezentului contract o va notifica cealaltă parte, cu cel puțin 10 zile înainte, de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.
- 6.6. Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.
- 6.7. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

VII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR ȘI ALTE CLAUCZE FINALE.

- 7.1. Părțile au convenit că toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract să fie rezolvate pe calea amiabilă de reprezentanții lor.
- 7.2. În cazul în care rezolvarea neînțelegerilor nu este posibilă pe calea amiabilă, ele vor fi supuse spre soluționare instanței de judecată competente, conform legislației în vigoare.
- 7.3. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de două exemplare, câte unu pentru fiecare parte, cu aceeași forță juridică.
- 7.4. Prezentul contract are aceeași valoare juridică pentru orice livrare de mărfuri efectuată de către vânzător – cumpărătorului indiferent de modalitățile de întocmire a actelor privind livrarea produselor (anexă la contract; act de primire-predare, factura fiscală, specificația producției sau act de verificare, etc.)
- 7.5. Contractul intră în vigoare la data semnării lui.

VÎNZĂTOR/ПРОДАВЕЦ:

"Modernus" S.A.

RM, or. Cahul str. Stefan cel Mare nr. 64
c/f 1002603000631
TVA: 3400016
BC Moldincombank SA fil. Cahul
IBAN MD78ML00000000022434862
c.b: MOLDMD2X348
telefon de contact: (299) 4-84-83
poșta electronică modernus@mail.ru

Director



VI. ВРЕМЕННОЕ ИЛИ ОКОНЧАТЕЛЬНОЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.

- 6.1. Ни одна из сторон не несет ответственность за невыполнение обязательства в срок или ненадлежащее исполнение обязательств, если это связано с форс-мажорным обстоятельством, предусмотренным законом.
- 6.2. Сторона которая ссылается на форс-мажор, обязана уведомить другую сторону в течении 3 дней и предпринять все возможные меры в виду минимизирования его последствий.
- 6.3. Если в течении месяца форс-мажор не прекращается стороны в праве уведомить друг друга о прекращении договора без предъявления каких-либо претензий и требований относительно погашения убытков, но обязаны исполнить обязательства установившиеся до этого момента.
- 6.4. Данный договор прекращается без обращения в судебную инстанцию, если одна из сторон:
- a) не исполняет основные положения договора
 - b) объявлена несостоятельной до начала исполнения договора.
- 6.5. Сторона, которая ссылается на одну из причин прекращения договора, обязана уведомить другую сторону минимум за 10 дней, до наступления соответствующего обстоятельства.
- 6.6. Расторжение данного договора не может повлиять на уже имеющиеся обязательства.
- 6.7. Положения данной главы не исключает ответственность стороны, по вине которой прекратилось действие договора.

VII. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ И ДРУГИЕ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 7.1. Стороны договорились, что все неясности связанные с действием данного договора будут разрешены мирным путем их представителями.
- 7.2. В случае если разрешение противоречий мирным путем невозможно, они будут представлены компетентной судебной инстанции.
- 7.3. Данный договор заключен в 2 экземплярах по одному для каждой стороны, с одинаковой юридической силой.
- 7.4. Данный договор имеет равносильную юридическую силу для любых поставок, осуществляемых продавцом независимо от формы составленных документов (приложение к договору, акт приема-передачи, налоговая накладная, спецификация продукции или акт сверки и тд.)
- 7.5. Договор вступает в силу с момента его подписания.

CUMPĂRĂTOR/ ПОКУПАТЕЛЬ:

Noul Ered SRL
adresa: or. Cahul str. Stefan cel Mare 21/16
c/f 1010603002506
TVA:
Rechizitele bancare: MD15CH 000225104 980142 335
BC "COMERTBANK"
c/d: CHTBM 02X
c.b:
telefon de contact: 068166649
poșta electronică:

Director



FORMULARUL F3.7

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

1. Denumirea/numele „Noul Ered” SRL
2. Codul fiscal 1010603002506
3. Adresa sediului central or. Cahul, str. Stefan cel Mare, 21/16
4. Telefon GSM 079115460
- E-mail Noulered@gmail.com
5. Certificatul de înregistrare 1010603002506, 23.07.2010
(numărul, data înregistrării)
Camera înregistrării de Stat Cahul
(instituția emitentă)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: construcții

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Licența (certificat) Seria A MMII nr. 053313, 03 noiembrie 2016, Camera de Licen țiere
(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate)
Construcții de clădiri, reconstrucții, restaurări
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adresa completă, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
9. Principala piață de afaceri: construcții
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.	2016	106866	
2.	2017	4778535	
3.	2018	5668856	



Media anuală: 3518085

Data completării: 18.04.2019

Semnat: _____

Nume: Maximenco Pavel

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: „Noul Ered” SRL

FORMULARUL F3.7

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

1. Denumirea/numele „Noul Ered” SRL
2. Codul fiscal 1010603002506
3. Adresa sediului central or. Cahul, str. Stefan cel Mare, 21/16
4. Telefon, GSM 079115460
E-mail Noulered@gmail.com
5. Certificatul de înregistrare 1010603002506, 23.07.2010
(numărul, data înregistrării)
Camera înregistrării de Stat Cahul
(instituția emitentă)
6. Obiectul de activitate, pe domenii: construcții

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7. Licența (certificat) Seria A MMII nr. 053313, 03 noiembrie 2016, Camera de Licențiere
(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate)
Construcții de clădiri, reconstrucții, restaurări
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

(adresa completă, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)

9. Principala piață de afaceri: construcții
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.	2016	106866	
2.	2017	4778535	
3.	2018	5668856	
Media anuală:		3518085	

Data completării: 18.04.2019

Semnat: _____

Nume: Maximenco Pavel

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: „Noul Ered” SRL



FORMULARUL F3.12

DECLARAȚIE privind personalul de specialitate propus pentru implementarea contractului

Nr. d/o	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea în munca în specialitate (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Numărul certificatului de atestare Data eliberării
1	2	3	4		
	Diriginți de șantier Zaritchi V.	Superioare	20	Construcții, reparații interioare, reparație	2515 DS 2014
	Diriginte de Cazanji G	Superioare	40	Lucrări speciale	DȘ2015, nr.1089
	Tencuitori Timplari Zugravi Zidari Lăcătuși Instalator apă Muncitori necalificați Sudor	Medii speciale	5 – 32 3 – 20		

Semnat: _____

Nume: Maximenco Pavel

Funcția în cadrul firmei: Administrator

Denumirea firmei și sigiliu: "Noul Ered" SRL



REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2015-DLS

Numărul 1089

Eliberat domnului (doamnei): **Cazanji Gheorghe**

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

Domeniile:

1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

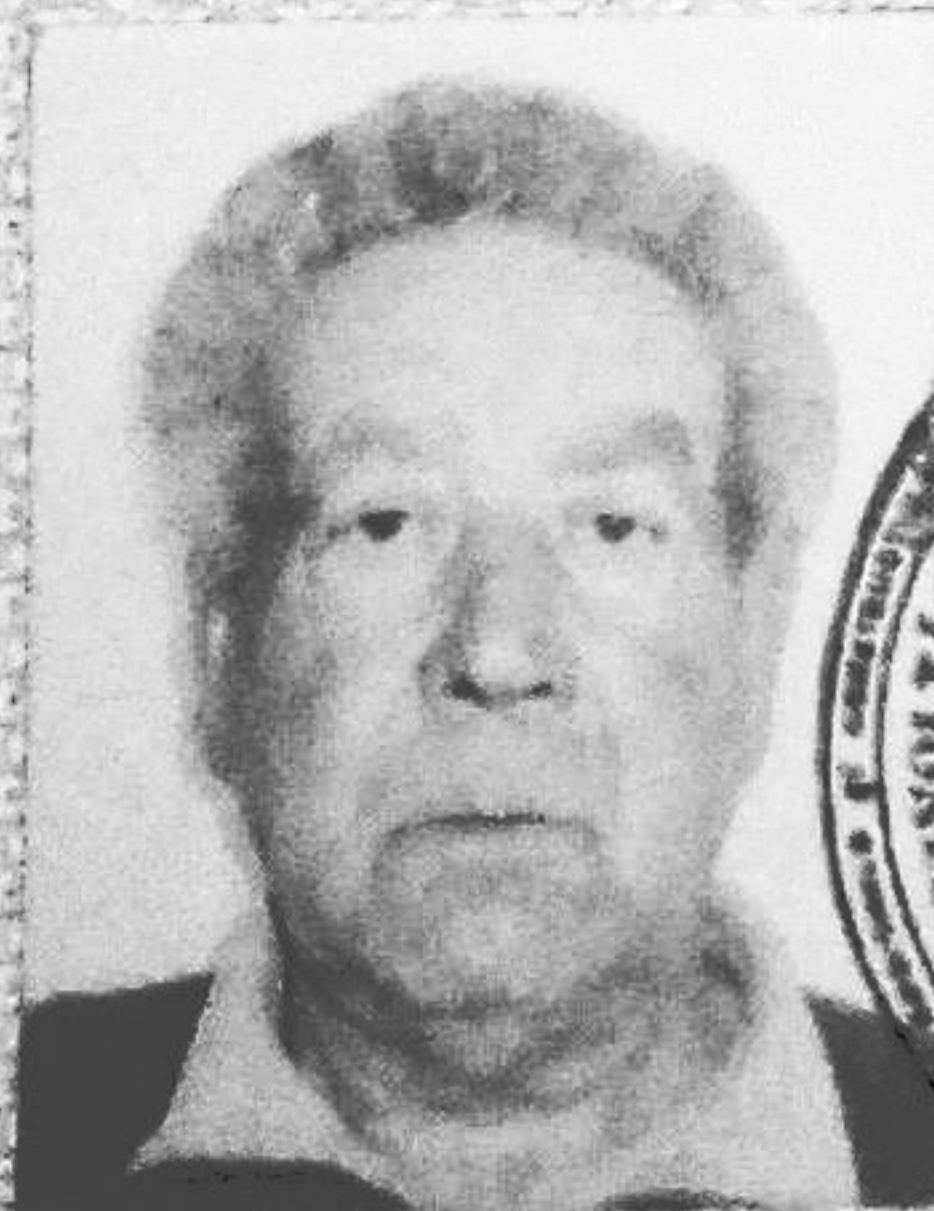
D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării 10 aprilie 2015

Valabil până la 10 aprilie 2020



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



LEGITIMAȚIE Seria 2014-DȘ Nr. 2515



Numele **Zarițchii**
prenumele **Vladimir**
Atestat în calitate de
Diriginte de șantier
Eliberată la **14 noiembrie 2014**
Valabilă până la **14 noiembrie 2019**
Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru

MOLDOVA

**DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2014-DȘ

Numărul 2515

Eliberat domnului (doamnei): **Zarițchii Vladimir**

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

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

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

Data eliberării **14 noiembrie 2014**

Valabil până la **14 noiembrie 2019**



Viceministru

Anatolie ZOLOTCOV

FORMULARUL F3.11

DECLARAȚIE

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

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru executarea lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1.	Mașina de gaurit	buc	3	
2.	Metru pleant	buc	2	
3.	Compas	buc	1	
4.	Mașina manuală de gaurit	buc	2	
5.	Vibrator manual	buc	1	
6.	Inventar pentru constructii	buc	3	
7.	Perforator	buc	4	
8.	Termo fereștrău	buc	2	
9.	Betonieră	buc	3	
10.	Topor	buc	4	
11.	Hîrleți	buc	12	
12.	Ruletă(20m)	buc	3	
13.	Nivel	buc	3	
14.	Autocamion	buc	1	
15.	Aparat pentru sudat	buc	2	
16.	Arzator cu flacara	buc	2	
17.	Scări	buc	2	
18.	Ciocani	buc	2	
19.	Mașina de șlefuit	buc	2	
20.	Mașina sub presiune	buc	3	
21.	Schele metalice	buc	4set.300m2	
22.	Aparat de sudura	buc	2	
23.	Aparat de sudare cu gaz	buc	1	
24.	Compresor	buc	1	

Semnat: _____
Nume: Maximenco P.
Funcția în cadrul firmei: Administrator
Denumirea firmei și sigiliu: SRL „Noul Ered”



FORMULARUL F3.13

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

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

Semnat: _____

Nume: Maximenco Pavel

Funcția în cadrul firmei: Administrator

Denumirea firmei și sigiliu: "Noul Ered" SRL



FORMULARUL F3.14

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

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

Măsurile de eficiență energetică a IMSP „Spitalul Raional Cahul” termoizolarea fațadelor – blocului Terapie și Maternitate

(denumirea)

(forma de licitație codul 45200000-9, la data de 22.04.2019)

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: 18.04.2019

Semnat: _____

Nume: Maximenco Pavel

Funcția în cadrul firmei: Administrator

Denumirea firmei și sigiliu: "Noul Ered" SRL

FORMULARUL F3.14

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

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

Măsurile de eficiență energetică a IMSP „Spitalul Raional Cahul” termoizolarea fațadelor – blocului Terapie și Maternitate

(denumirea)

(forma de licitație codul 45200000-9, la data de 22.04.2019)

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 liciției _____
- 3.10. Alte cauze _____

Data completării: 18.04.2019

Semnat: _____

Nume: Maximenco Pavel

Funcția în cadrul firmei: Administrator

Denumirea firmei și sigiliu: "Noul Ered" SRL



ANEXĂ LA OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subantreprenor 0 (% din prețul total ofertat).
2. Garanția de bună executare va fi constituită sub formă -- în cuantum de 5% (din prețul total ofertat) și constituie 190 497.00lei.
3. Perioada de garanție pentru lucrările executate 60 (saizeci) luni calendaristice.
4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii dispoziției de începere a lucrărilor pînă la data începerii executării) (3)trei zile calendaristice.
5. Termenul pentru emiterea dispoziției de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) 3 (trei) zile calendaristice

Ofertant,

Administrator Maximenco Pavel
(semnătura autorizată)



SRL Noul Ered

SC "Noul Ered" SRL

MANUALUL
DE ASIGURARE A CALITĂȚII



Verificat

Directorul
SC "Noul Ered" SRL

[Handwritten signature in black ink]
[Handwritten signature in blue ink]

Şef ISC Mun. Cahul
I. Nebunu

P. Maximenco

Mun. Cahul

Manualul de Asigurare a Calității lucrărilor de producere este aprobat la ședința Consiliului de Administrație, proces - verbal nr. 53/6 din 25.09.2010

ORDIN Nr. 35

or. Cahul

SRL Noul Ered din 10 august 2018

„Despre numirea persoanei responsabile
de efectuarea controlului asupra calității
în construcții.”

Examinând materialele prezentate privind numirea persoanei
responsabile de efectuarea controlului calității în construcții.

ORDIN Nr.

I.A. pune în sarcină d-lui Calov Leonid, inginer, răspunderea pentru
efectuarea controlului asupra calității în construcții de la
10.08.2018 an.

Director

SRL Noul Ered

Maximenco P.



Emblema (marca)	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul	CONTINUT.	Pag. 4.

CONTINUT :

Capitolul 1 - Dispoziții generale

Capitolul 2 - Prezentarea întreprinderii

Capitolul 3 - Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității

Capitolul 5 - Activități de control

Capitolul 6 - Neconformități și acțiuni corective

Capitolul 7 - Examinări Tehnice de Asigurare a Calității

Capitolul 8 - Auditul intern al calității

Capitolul 9 - Instruirea și perfecționarea personalului

Capitolul 10 - Anexe

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Grigorescu D</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag. 5.

Capitolul 1 - Dispoziții generale

Manualul calității este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii. Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice, răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectare, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din :

- a) documentele normative în construcții;
- b) certificarea produselor folosite în construcții;
- c) agrementele tehnice pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții;
- d) verificarea proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții și expertizarea proiectelor și a construcțiilor;
- e) autorizarea agenților economici și atestarea specialiștilor cu activitate în construcții;
- f) conducerea și asigurarea calității în construcții;
- g) autorizarea și acreditarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții;
- h) asigurarea activității metrologice în construcții; i) recepția construcțiilor;
- j) urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp la construcții;
- k) postutilizarea construcțiilor;
- l) controlul de stat al calității în construcții. Conform manualului în vigoare, întreprinderea în activitatea sa, va menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor îndeplinite, corespunzător exigențelor esențiale ale Legei 721 XIII / 1996 privind calitatea în construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	EX
Întocmit	<i>Geodnet A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.
Verificat	<i>Maximilian P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>		



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Prezentarea întreprinderii	Pag. 6.

2.1. Prezentarea întreprinderii

2.1.1. SRL Noul Ered este înregistrată la 22.07.2010 sub codul fiscal 1010603002506 și numărul de înregistrare MD 053313 de Camera înregistrării de Stat

2.1.2. SRL Noul Ered., numită ulterior „Organizația” este constituită conform Contractului de constituire.

2.1.3. Societatea obține drepturile de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampila cu denumirea sa și imaginea emblemei.

2.1.4. Scopul SRL Noul Ered constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor și populației cu construcții metalice portante la obiective cu un nivel ș.a..

2.1.5. în realizarea scopurilor trasate întreprinderea va exercita următoarele activități:

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.

2.1. Fundații din piloți

2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată de două nivele

2.3. Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele

2.7 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat

2.25 Construcții din lemn

2.26 Consolidarea structurilor portante

2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorura de vinil

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor.

3.1. Invelitori și șarpante, izolații hidrofuge.

3.2. Izolații termice.

3.3. Izolații anticorozive

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare

4.2 Pardoseli

4.3 Poduri de timplărie

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	<i>Scolae A</i>	25.04.10	<i>Ad. A</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Marinenco P</i>	26.05.10	<i>P</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Prezentarea întreprinderii	Pag. 7.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor.

- 4.1. Tencuieli, placaje exterioare și interioare, zugrăveli.
- 4.2. Pardoseli.
- 4.3. Produse de tâmplărie.
- 4.4. Profile și ornamente decorative.

5. Rețele și echipamente interioare.

- 5.1. Rețele de alimentare cu apă și canalizare
- 5.2. Rețele termice.
- 5.3. Rețele de gaze cu presiunea joasă.
- 5.6. Echipamente tehnico-sanitare.

6. Rețele și echipamente exterioare.

- 6.1. Rețele de alimentare cu apă și canalizare
- 6.2. Rețele termice.
- 6.3. Rețele de gaze cu presiunea medie.

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.

- 7.1. Contoare de apă
- 7.2. Contoare de energie termică
- 7.3. Contoare de gaze
- 7.4. Centrale tehnice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115°C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07MPa

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Andrei A.</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximino P.</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Baza de producere a societății	Pag.8.

2.2. Baza de producere a SRL Noul Ered în activitatea sa de producere

SRL Noul Ered asigură condiții normale (conform legislației muncii) a angajaților, înzestrînd baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă; se vor respecta cerințele securității muncii în construcție conform SNIP III-4-80.

Baza de producere a întreprinderii este amplasată pe un teren cu suprafața de 450 m², pe adresa - or. Cahul, str. Stefan cel Mare 21/16, în componența:

2.2.3. Utilaj arendat.

2.2.4. SA Modernus dispune de propria bază normativă alcătuită din următoarele documente :

1. Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție CP A.08.01.96-1

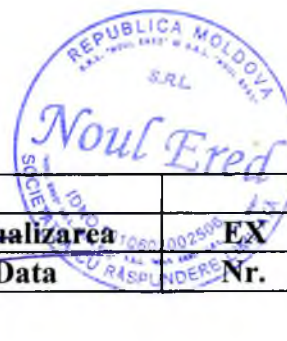
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	Georghe A	25.09.10	[Signature]	Actualizarea	EX
Verificat	Alexandru P	26.09.10	[Signature]	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Baza de producere a societății	Pag 9.

2. SNIP3.01.01.-85-1.
3. Tehnica securității la exploatarea macaralelor în construcție -1
4. întrebări și răspunsuri pe protecția muncii și tehnica securității în construcții -1.
5. SNIP 11-25-80 - Construcții din lemn.-1
6. SNIP 3.05.04-85 - Rețele ingineresti - 1.
7. îndrumător maistrului în construcție -1.
8. Compactarea pământurilor slabe la umezire -1.
9. Legea calității în construcții nr. 721 - XIII/1996.-1
10. Norme totale pentru consum a materialelor pentru construcție-1.
11. SNIP3.01.01.87-Izolație
12. Monitorul Construcțiilor (1994)- 1,2,3,4,6
13. Monitorul construcțiilor (1995) - 5, 7, 8, 10
14. Monitorul construcțiilor (1996)- 11, 12, 13, 14,
15. Monitorul construcțiilor (1997) - 17
16. Monitorul construcțiilor (1998) - 18
17. Monitorul Construcțiilor (1999)- 19,
18. Monitorul Construcțiilor (2000) - 20, 21
19. Monitorul construcțiilor (2001) - 22,23
20. NCM A 01.02-96 Sistemul de documente normative în construcții.
21. NCM A.01.03-96 Modul de elaborare a documentelor normative.
22. NCM A 01.04-96 Principiile și metodologia reglementării în const.
23. NCM A 01.05-96 Principiile și metod, în constr. Modul de adaptare
24. NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții.
25. NCM A 04.02-96 , A.04.03-96 Metodologie, modulare și toleranțe în construcții.
26. NCM A.01.06-97 Structura și modul de lucru ale comitetelor tehnice.
27. NCM A 01.01-98 Terminologie.
28. NCM A 01.02-96 Sistemul de documente normative în construcții.
29. NCM E 03.02-2001 (NCM 2.02.01-97) Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor

	Numele, prenumele	Data	Sempătura		
Întocmit	<i>[Signature]</i>	25.04.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>[Signature]</i>	26.05.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Definiții	Pag 10.

2.3. Definiții

1. Asigurarea calității ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).
2. Auditul calității - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).
3. Calificarea personalului - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificare prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.
4. Calitate - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite (SR ISO 8402).
5. Certificare - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.
6. Confirmare - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.
7. Controlul calității - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate (SR ISO 8402).
8. Criteriul de calitate - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.
9. Defect nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută , inclusiv la securitate (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Andreea A</i>	28.09.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>[Signature]</i>	28.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



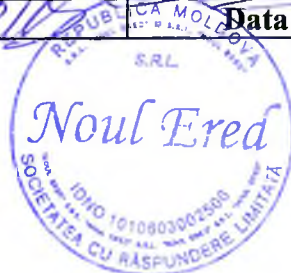
Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Definiții. Prescurtări.	Pag.11.

10. Documentele programului de asigurare a calității - se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile, funcțiile sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.
11. Planificarea calității — activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).

2.4. PRESCURTĂRI

AQ	Asigurarea calității
AS-Built-Desen	„așa cum s-a construit”
ĂST	Agencia Națională de Supraveghere Tehnică
CQ	Controlul calității
CMET	Compartiment mecano-energetic și mijloace transport
CST	Compartiment studii tehnologice
DDE	Detalii și devize de execuție
DO	Dispoziție de oprire
ETAC	Examinare tehnică de asigurare a calității
FC	Fișa chestionar
IL	Instrucțiune de lucru
ILA	Instrucțiuni de lucru aprovizionare
ITE	Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	Instrucțiune tehnică generală
ISC	Inspekția de Stat în Construcții
MC	Manualul Calității
NIR	Notă de intrare recepție
ONDC	Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	Program de asigurare a Calității
PCCVI	Plan de control calitate, verificări și încercări.
PF	Punere în funcție
PG	Procedura generală

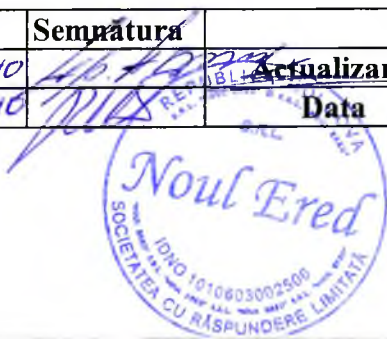
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	<i>Andrei A</i>	25.09.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Marcelino H</i>	26.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 2	Definiții. Prescurtări.	Pa&12.

PII	Plan de inspecții și încercări
PL	Procedura de lucru
P/I	Procedură/Instrucțiune
PS	Procedură de sistem
PVC	Proces-verbal de control
RAC	Raport de acțiune corective
RNC	Raport de neconformitate
SUAP	Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Maximiliano P</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximiliano P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Scopul manualului.	Pa&13.

3.1. Scopul manualului.

- 3.1.1. Manualul Calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al organizației SRL Noul Ered cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de organizația SRL Noul Ered
- 3.1.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației SRL Noul Ered astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 3.1.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de organizația SRL Noul Ered în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul ISO - 9002.
- 3.1.4. Manualul Calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.
- 3.1.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.
- 3.1.6. Consiliul de Conducere a SRL Noul Ered definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.
- 3.1.7. Prin manualul de asigurare a calității SRL Noul Ered își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Grigore A</i>	<i>25.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximino P</i>	<i>26.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Scopul manualului.	Pas.14

3.1.8. Angajamentul Consiliului de Conducere a întreprinderii, prin asigurarea calității lucrărilor de producere este satisfacerea deplină a clienților conform cerințelor normativelor în vigoare din R. Moldova și proiectelor de execuție.

3.1.9. Obiectul principal a politicii în domeniul calității SRL Noul Ered este de a obține și menține reputația față de client prin îndeplinirea lucrărilor de producere de o calitate înaltă și stabilă pentru a obține produse finite cu performanțe deosebite.

3.1.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, organizația SRL Noul Ered asigură :

- desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile, -realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

3.1.11. Programul de asigurare a calității al organizației SRL Noul Ered este structurat astfel:

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

3.1.12. Domeniul de aplicare.

- a) Manualul calității se aplică de către personalul organizației SRL Noul Ered implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante.
- b) Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, etc) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- c) Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizația SRL Noul Ered indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

d)

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Andrei R</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	SCODUI manualului.	Pas.15.

3.1.13. Structura manualului calității.

Manualul calității este structurat în modul următor

1. Programul de asigurare a calității
2. Planurile calității.
3. Proceduri generale.
4. Proceduri de sistem.
5. Proceduri tehnice de execuție.
6. Instrucțiuni de lucru.

3.1.14. Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității.

3.1.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, organizația SRL Noul Ered va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

3.1.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă :

- organizarea existentă este adecvată și funcționează
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

3.1.14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului, în urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

3.1.15. Gestionarea Manualului Calității.

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

3.1.15.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situația difuzării Manualului Calității”.

3.1.15.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de directorul organizației SRL Noul Ered

3.1.15.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	SRL	
Intocmit	<i>Grigoriu M.</i>	<i>25.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Navroenco P.</i>	<i>26.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Scopul manualului. Documente de referință.	Pag. 16.

în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului sau a persoanei împuternicite de acesta.

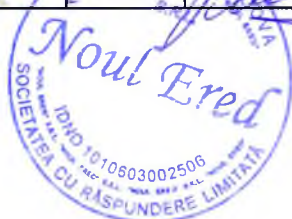
3.1.16.Documente de referință.

1. Legea nr. 721 - XIII „Privind calitatea în construcții” din 2.02.1996
2. Legea nr. 647 - XIII „Metrologiei” din 17.11.95.
3. Legea nr. - XIII „Cu privire la certificarea produselor și serviciilor”
4. Legea nr. - XII „Cu privire la acreditare”.
5. Hotărârea Guvernului nr. 461 din 06.07.95 „Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții”
6. Hotărârea Guvernului nr. 490 din 17.07.95 „Conceptia actualizării sistemului național de documente normative în construcții”
7. Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 „Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente”.
8. Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25.05.96 „Regulamentul privind controlul de Stat în construcții”.
9. Hotărârea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 „Programul republican de creare a bazei normative în construcții”.
10. Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 „Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor”.
11. Hotărârea Guvernului nr. 382 din 24-04-97 „Regulamentul privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor.

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație.

- 3.2.1. Consiliul de Administrație a SRL Noul Ered este condus de directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Andreea A.</i>	<i>28.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximino P.</i>	<i>28.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



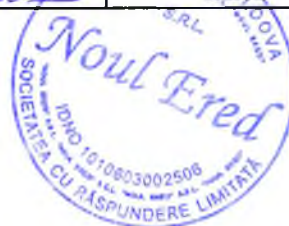
Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Scopul manualului. Documente de referință.	Pag-17.

- 3.2.2. Consiliul de administrație a întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând 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 responsabilului de calitatea produselor finite (ordinul directorului) a întreprinderii.
- 3.2.4. Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor Programului de Asigurare a Calității (PAC), verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

3.3. Organizarea

- 3.3.1. Funcția principală a Consiliului de conducere a SRL Noul Ered este asigurarea calității lucrărilor de producere.
- 3.3.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere revine responsabilului pe calitate sub controlul direct al directorului SRL Noul Ered
- 3.3.3. Unitățile și programul ce răspund concret de îndeplinirea lucrărilor de producere, poartă o responsabilitate mare de menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.
- 3.3.4. Fiecare angajat al SRL Noul Ered e conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.
- 3.3.5. Structura organizatorică formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului de asigurare a calității (MAC), permite SRL Noul Ered să asigure o calitate înaltă și stabilă la îndeplinirea lucrărilor de producere.
- 3.3.6. Structura organizatorică SRL Noul Ered asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcție, asigură la moment informațiile pentru programul de asigurare a calității.
- 3.3.7. Schema organizatorică a SRL Noul Ered este prezentată în Anexa nr.1.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Scoțaru</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Movomenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile	Pag 18.

3.3.8. Schema de relații a întreprinderii este prezentată în Anexa nr.2.

3.3.9. Schema de asigurare a calității LPM este prezentată în Anexa nr.3 .

3.4. Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor.

3.4.1. Reprezentanții conducerii SRL Noul Ered poartă o responsabilitate

autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.

3.4.2. Reprezentanții întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC-ului lucrărilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.

3.4.3. Directorul SRL Noul Ered :

- formează politica în domeniul asigurării calității;
- răspunde de obținerea autorizației în construcției pentru SRL Noul Ered în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- aprobă procurarea materialelor de construcții pentru SRL Noul Ered doar de la furnizorii autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- aprobă fișele personalului de conducere subordonat;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SRL Noul Ered;
- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- 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 producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul ne respectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

3.4.4. Dirigintele de șantier.

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Robert D</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Mard memo D</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile	Pas. 19.

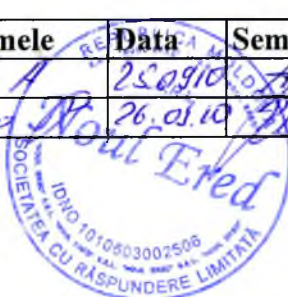
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
 - răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile/ instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;

este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;

răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

 - răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentului CTC;
 - răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea defeciențelor;
 - răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.
6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Prodan A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Semnătură]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximilian</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Semnătură]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii si atribuțiile	Pag.20.

3.4.5. Șef compartiment-producție :

- asigurarea ca toate produsele/serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii calității în construcții;
- 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 SRL Noul Ered și are reponsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;
- depistarea acțiunilor corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

3.4.6. Responsabilul pe calitate.

- 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 producere conform documentației, normelor în vigoare și PAC;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului doar a aparatului de măsură și control verificate metrologic;
- răspunde de folosirea în lucrări doar a agregatelor ce corespund cerințelor de standard;
- răspunde de organizarea și execuția acțiunilor corective a lucrărilor de producere;
- este subordonat și raportează directorului de evidență și întocmirea planului de control-calitate, verificări și încercări;
- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor;
- dispune oprirea lucrărilor de producere când se constată abateri de la

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Ștefan A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximino P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile	Pag.21.

- cerințele de calitate, informînd directorul;
- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul subordonat.

3.4.7. Contabilul-șef.

- se subordonează directorului SRL Noul Ered
- elaborează fișele personalului de subordonare;
- evidența și efectuarea salarizării personalului SRL Noul Ered pe perioada activității;
- evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Stoian A</i>	<i>28.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Alexandru P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității. Manualul de asigurare a	Pag.22

4.1. Manualul de asigurare a calității (MAC)

- 4.1.1. SRL Noul Ered instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare îndeplinirii lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard și contractuale.
- 4.1.2. MAC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardezate pentru toate activitățile întreprinderii.
- 4.1.3. MAC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.
- 4.1.4. MAC al SRL Noul Ered descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințe de standard și legii privind calitatea în construcții.
- 4.1.5. MAC SRL Noul Ered servește următoarelor scopuri:
- comuncă personalul, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere; asigurarea eficientă a calității lucrărilor de producere;
 - servește drept standard de referință autorizat pentru implemen-tarea sistemului calității; asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor; orientarea angajaților către beneficiile calității.
- 4.1.6. MAC se alcătuiește cu maxim meticulozitate și individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, analizându-le și modificându-le în scopul eficienței asigurării calității lucrărilor efectuate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Scobres A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenio P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SA Modernus
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității. Planul calității.	Pag.23.

4.2. Planul calității

- 4.2. 1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere.
- 4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu documentația tehnică-normativă (DNT) și aprobat de directorul SRL Noul Ered
- 4.2.3. Lucrările de producere a SRL Noul Ered se desfășurează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN
- 4.2.4. În planul de control a calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.
- 4.2.5. Planul de control calitate, verificări și încercări SRL Noul Ered 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.
- 4.2.6. Planul de control a SRL Noul Ered prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor de producere.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Modernus A</i>	<i>25.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximiliano P</i>	<i>26.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității. Proceduri și instrucțiuni	Pag.24.

4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru.

- 4.3.1. Activitățile desfășurate de SRL Noul Ered se execută pe baza de proceduri / instrucțiuni, standarde conform Legii calității în construcții.
- 4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin : scop, domeniu, responsabilități, condiții prealabile, cerințe de execuție, documente de referință, formulare și înregistrări.
- 4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a SRL Noul Ered, se include în regulamentul procedural.
- 4.3.4. Regulamentul procedural, în concordanță cu cerințele de standard, este alcătuit, analizat de dirigintele de șantier și publicat după aprobarea directorului întreprinderii.
- 4.3.5. Regulamentul procedural e pregătit și vizat în colaborare cu programul de asigurare a calității.
- 4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale SRL Noul Ered detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.
- 4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale SRL Noul Ered sunt documente importante în îndeplinirea lucrărilor de producere și se întocmesc în baza documentației normative-tehnice.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Scoborescu A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Morosanu P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității. Proceduri și instrucțiuni	Pag.25.

4.3. înregistrări și evidența documentelor

- 4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității SRL Noul Ered se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 4.4.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un act de prelevare a probelor (Anexa nr.4) ce se înregistrează într-un registru special.
- 4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de SRL Noul Ered se efectuează după schema prezentată în Anexa nr. 5, conform planului de control alcătuit anual de responsabilul de calitate și aprobat de directorul întreprinderii.
- 4.4.4. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în cartea tehnică de lucrări de producere.
- 4.4.5. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a SRL Noul Ered și apoi difuzate.
- 4.4.6. Manualul de asigurare a calității este principalul document folosit de SRL Noul Ered la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.
- 4.4.7. SRL Noul Ered asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.
- 4.4.8. SRL Noul Ered dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.
- 4.4.9. înregistrările de calitate a SRL Noul Ered sunt valabile, citabile , reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Andreea P</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Movsmento P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității, înregistrări și evidența	Pag.26.

4.4.10. SRL Noul Ered include următoarele înregistrări :

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;
- înregistrări a materialelor neconforme;
- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control, măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MAC;
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți;
- înregistrările auditului intern și extern.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Grigore A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenco</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Activități de control. Controlul	Pag.27.

5.1. Controlul proiectelor

- 5.1.1. Calitatea lucrărilor de producere a SRL Noul Ered e în dependență directă cu proiectarea lucrărilor.
- 5.1.2. SRL Noul Ered planifică proiectarea lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.
- 5.1.3. Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.
- 5.1.4. Controlul proiectelor la SRL Noul Ered se efectuează cu scopul:
- îndeplinirea perfectă a necesităților clientului;
 - formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri a calității;
 - avizarea preliminară a proiectului;
 - depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
 - analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
 - îndeplinirea de proiect tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
 - îndeplinirea măsurilor privind securitatea muncii;
- 5.1.5. Prin controlul proiectelor, SRL Noul Ered efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:
- avizarea proiectelor;
 - încercări de omologare a prototipurilor;
 - variante de calcul;
 - comparația cu proiecte alternative;
 - identificarea proiectelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	
Întocmit	<i>Andrei A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	EX
Verificat	<i>Maximenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>		Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Activități de control. Controlul documentelor	Pag.28.

5.2. Controlul documentelor.

- 5.2.1. SRL Noul Ered efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de lucrările de producere, înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.
- 5.2.2. SRL Noul Ered începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.
- 5.2.3. Documentele ce definesc lucrările de producere sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.
- 5.2.4. SRL Noul Ered supune controlului următoarele documente :
- documentele politicii în domeniul calității;
 - MAC;
 - regulamente de proceduri, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
 - documentația de proiectare și aprovizionare;
 - desenele de execuție;
 - planul calității;
 - instrucțiunile de lucru;
 - instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere;
 - înregistrările calității;
 - rapoartele de relevare și încercare a probelor;
 - rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.
- 5.2.5. Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:
- identificarea documentelor;
 - formularea și aprobarea documentelor;
 - difuzarea documentelor;
 - modificarea documentelor;
 - evidenta documentelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Scoțed A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximino P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Activități de control. Controlul documentelor	Pag.29.

5.3. Controlul aprovizionării, intrării și depozitării.

53.1. Activitatea de aprovizionare a SRL Noul Ered e supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.

5.3.2. Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:

- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat;
- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
- relații cu furnizorii.

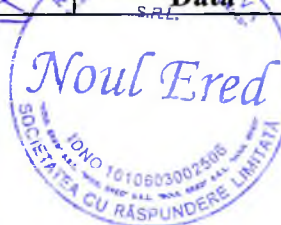
5.3.3. Aprovizionarea cu materiale de construcție SRL Noul Ered se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de producere.

5.3.4. Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere.

5.3.5. La aprovizionarea SRL Noul Ered cu materiale de construcție se duce cont de:

- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor
- prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate în mod stabilit;
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Maximiliano P.</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximiliano P.</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Activități de control. Controlul documentelor.	Pag.30.

- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

- 5.3.6. SRL Noul Ered, în baza Legii calității în vigoare va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate.
- 5.3.7. Abaterile, de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate.
- 5.3.8. Primirea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de SRL Noul Ered se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii calității în construcții.
- 5.3.9. Organizarea depozitării se realizează de șeful compartiment-producție al SRL Noul Ered, conform cerințelor de separare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.
- 5.3.10. Schema de control a primirii și păstrării materialelor de construcții aprovizionate este prezentată în Anexa nr. 5 .
- 5.3.11. La șantier se vor prelua lucrările de control a produselor primite, conform schemelor de control, raportând directorului de neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.
- 5.3.12. Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.
- 5.3.13. Instrucțiunile, condițiile de depozitate pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale SRL Noul Ered
- 5.3.14. Acces la depozitele SRL Noul Ered are doar personalul autorizat.
- 5.3.15. Periodic , conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Geo Lăduț A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximiliano P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Activități de control. Controlul documentelor.	Pag.31.

5.4. Organizarea controlului calitate, verificări și încercări în cadrul efectuării lucrărilor de producere.

5.4.1. Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele redată în planul de control al calității întocmit anual de responsabilul pe calitate pentru activitățile SRL Noul Ered

5.4.2. Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectat a calității lucrărilor de producere, în corespundere cu cerințele de standard;
- control selectat de primire și păstrare a materialelor conform schemei din Anexa nr. 5;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, pașapăartelor tehnice, certificatelor;
- în caz de ne corespundere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract);
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- controlul respectării regimului lucrărilor de producere;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor în construcții.

5.4.3. Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de producere :

- reguli: regulamente, grafice, scheme ș.a. mijloace :
- utilaj, aparataj de măsurare, instrumente.

5.4.4. SRL Noul Ered organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Georgina A</i>	<i>25.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Marimino P</i>	<i>26.08.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Activități de control. Controlul documentelor.	Pag.32.

5.4.5. Pentru înfăptuirea contractului de calitate, verificări și încercări, SRL Noul Ered elaborează documentația :

- documentație tehnologică;
- documentație normativă;
- documentația contractuală.

5.4.6. Condițiile necesare pentru înfăptuirea contractului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.4.7. Organizarea controlului de calitate, verificări și încercări, în activitățile SRL Noul Ered prin laboratorul acreditat.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Ștefan A.</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maxim P.</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

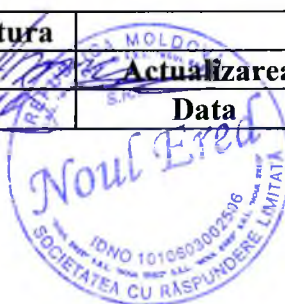


Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 5	Neconformități și acțiuni corective	Pag33.

6.1. Identificarea neconformităților

- 6.1.1. în timpul efectuării lucrărilor de producere, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în deosebi, la definitizarea metodelor de control a producției finite.
- 6.1.2. în dependență de condițiile exploatarei, regimul îndeplinirii lucrărilor, indicilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.
- 6.1.3. Soluționarea la timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).
- 6.1.4. Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.
- 6.1.5. Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcție.
- 6.1.6. Conducerea SRL Noul Ered asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor încercărilor și înlăturate la moment.
- 6.1.7. Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.
- 6.1.8. SRL Noul Ered asigură reinspectarea lucrărilor de producere refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 6.1.9. Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.
- 6.1.10. Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de directorul SRL Noul Ered
- 6.1.11. Depistarea neconformităților, la SRL Noul Ered., este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Andrei A</i>	<i>25.04.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Marinenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SA Modernus
Capitolul 6	Neconformități și acțiuni corective.	Pag34.

6.1.12. în momentul detectării unor neconforități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ultectării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu de lucrări, ulterior se opresc stadii de lucru.

6.2. Acțiuni corective.

6.2. 1. SRL Noul Ered se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contracte a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

6.2.2. Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate la șantierul examinat în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de producere.

6.2.3. La constatarea abaterilor serioase a lucrărilor de producere de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate a SRL Noul Ered, iemite dispoziții de oprire a lucrărilor.

6.2.4. SRL Noul Ered, datorită PAC, ETAC, evită abaterile de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

6.2.5. Pentru depistarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, SRL Noul Ered, 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.

6.2.6. în urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de îndeplinire a lucrărilor de producere.

6.2.7. Aceste corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul directorului SRL Noul Ered.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	Actualizarea	
Întocmit	<i>SRL Noul Ered</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 7	Examinări tehnice de asigurare a	Pag.35.

7.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare.

- 7.1.1. Echipamente pentru control, măsurare și încercare sunt folosite de SRL Noul Ered doar dacă au nivelul dorit de precizie și stabilitate.
- 7.1.2. Scopul SRL Noul Ered este de a folosi doar echipamente ce sunt adecvate unei determinări precizie a parametrilor calității îndeplinirii lucrărilor.
- 7.1.3. Selectarea echipamentului, detalierea instrucțiunilor de folosire, pregătirea personalului de control, măsurare și etalonare se face atent și planificat.
- 7.1.4. Cerințele față de echipamentele pentru control, măsurare și încercare a întreprinderii sunt:
- stabilirea, documentarea și menținerea procedurilor de etalonare;
 - identificarea echipamentului pentru control, măsurare și încercare;
 - asigurarea preciziei necesare;
 - protejarea aparatului de control;
 - necesitatea pregătirii personalului pentru folosirea echipamentelor de control.
- 7.1.5. Mecanisme, echipamentele, mijloace de măsurare și încercare a SRL Noul Ered sunt prezentate la pct. 2.2.3.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	SRL	
Întocmit	<i>Geodred A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenco P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 7	Planificarea ETAC.	Pag.36.

7.2. Planificarea ETAC

- 7.2.1. SRL Noul Ered prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.
- 7.2.2. Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.
- 7.2.3. ETAC se efectuează pe baza:
- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect și altele);
 - documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.
- 7.2.4. Planificarea ETAC se determină de șeful compartimentului de producție în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice la șantier.
- 7.2.4. Conducerea și anume directorul SRL Noul Ered asigură planificarea și implantarea ETAC.

7.3. Sistemul ETAC

- 7.1.1. SRL Noul Ered prin programul asigurării calității efectuează :
- ETAC -uri interne la șantierul de construcție; ETAC-
uri externe la furnizori de produse/servicii.
- 7.1.2. SRL Noul Ered în baza ETAC implantează următoarele sarcini:
- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
 - verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Moldova Standard conform planului de control;
 - repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
 - asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
 - membrii personalului răspunzător de funcționare corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului întreprinderii sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
 - personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
 - personalul muncitoresc, anual, se atestază, reatestază de centrele specializate sau comisii competente.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Georghe B.</i>	28.09.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>M. M. M. M. M.</i>	28.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 8	Auditul intern al calității.	Pag.37.

8 Auditul intern al calității.

- 8.1. Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.
- 8.2. Auditul intern asigură stabilitatea nivelului calității lucrărilor de producere, construcție-montaj.
- 8.3. Realizarea auditului intern este asigurată de responsabilul de calitate SRL Noul Ered
- 8.4. Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de producere a întreprinderii.
- 8.5. în baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților lucrărilor de producere prin baza tehnică normativă.
- 8.6. Rezultatele auditului intern sunt raportate directorului SRL Noul Ered.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Ștefan A</i>	<i>25.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maxime no P</i>	<i>26.09.10</i>	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



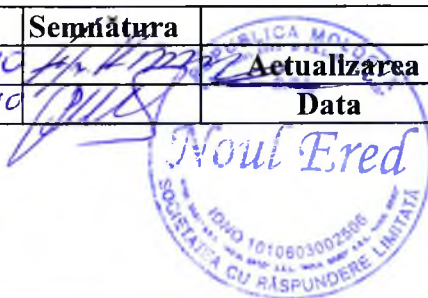
Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 9	Instruirea si perfecționarea	Pag38.

9 Instruirea și perfecționarea personalului.

- 9.1. MAC și alte instrucțiuni de lucru permite SRL Noul Ered să aprovizioneze o pregătire profesională a personalului, iar procedurile de lucru să fie stabilite pentru a obține o instruire sistematică a tuturor membrilor personalului ce activează în cadrul întreprinderii.
92. Persoanele cu funcții de răspundere a SRL Noul Ered sunt atestate de Comisia Republicană de Atestare a specialiștilor cu activități în domeniul construcțiilor.
93. Perfecționarea lucrărilor se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de directorul SRL Noul Ered.

instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității tehnice se desfășurează conform planului de instruire anual.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Andrei A</i>	25.09.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Marselino P</i>	26.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 10	Anexe.	Pag.44.

Anexa 6

Personalul tehnic ingineresc a SRL Noul Ered

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția ocupată, anul nașterii	Studiile	Vechimea de lucru	Funcția ocupată la locul precedent
1	Maimenco P.	Director			
2	Lungu R.	Contabil			
3	Calov L.	d. santier			
4	Cazanji G.	d. santier			
5	Iacovlev V.	office ssistant			



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Maimenco P.</i>	25.09.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maimenco P.</i>	26.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

*Prezentul manual de asigurare a calității este elaborat în
conformitate cu*

- Regulamentul Privind Conducerea și Asigurarea
Calității
NCM A. 02.02-96
- Standardul Internațional
SRISO 10013
- Etalonului manualului calității, aprobat prin
Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii
și Construcțiilor din 26 decembrie 1995 Nr. 266



S C H E M A

controlului de intrare și păstrare a materialelor de construcții

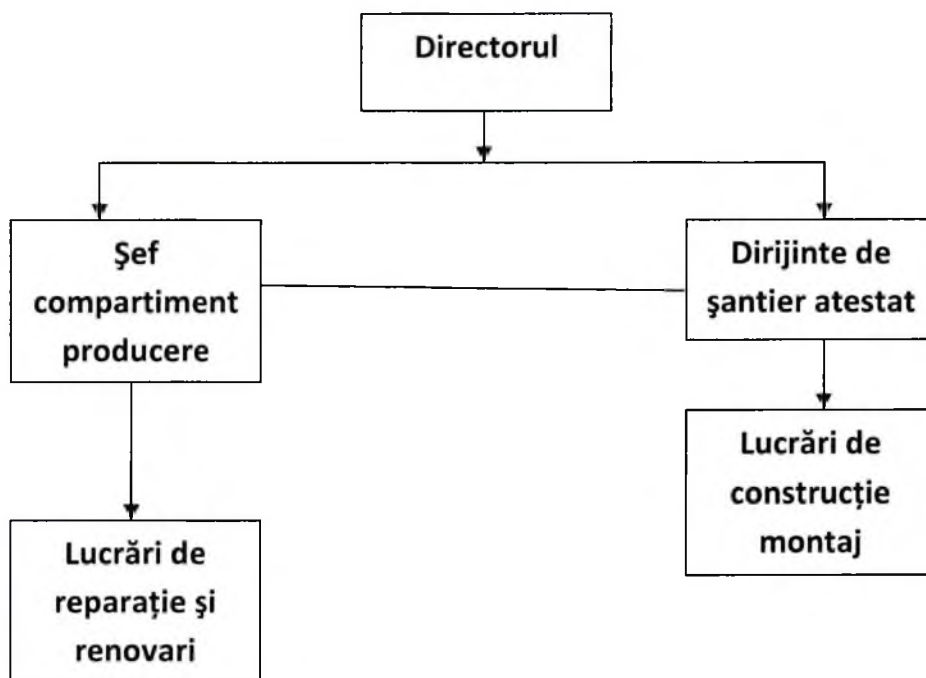
No. d/o	Etapa, procesul, producția	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Recepția la intrare, pe șantier	1. cantitatea. 2. certificat. 3. calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după certificat și SN	Șantier, camion	De la fiecare partidă	Recepționar (selectat)	După documentație Standard
2	Descărcarea și depozitarea	Responsabilitate a regulilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Recepționar (selectat)	Vizual. De urmărit
3	Pastrarea în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	Odată în schimb	Șeful de șantier	Vizual. De urmărit
4	Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloace de transport	La servire	Șeful de șantier	De urmărit



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 10	Anexe.	Pag39.

Anexa 1

Structura organizatorica a SRL Noul Ered



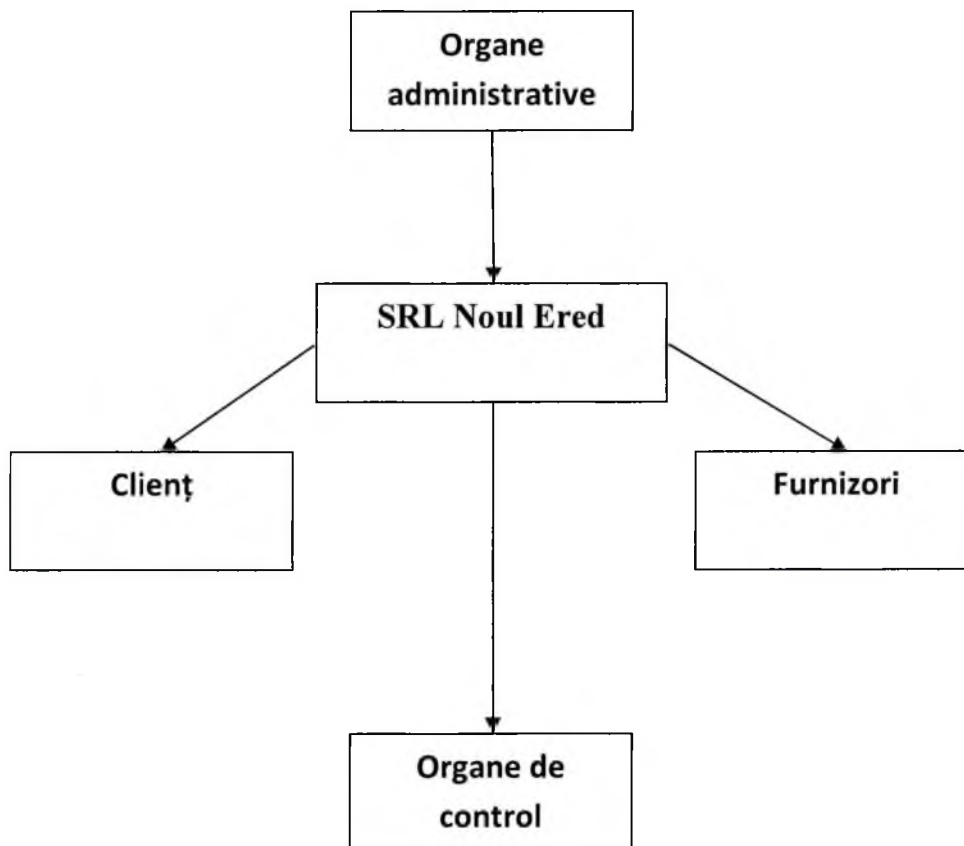
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	<i>Andrei A.</i>	25.09.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximencu P.</i>	26.09.10	<i>[Signature]</i>	SRL Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 10	Anexe.	Pae.40.

Anexa 2

Schema de relații a SRL Noul Ered



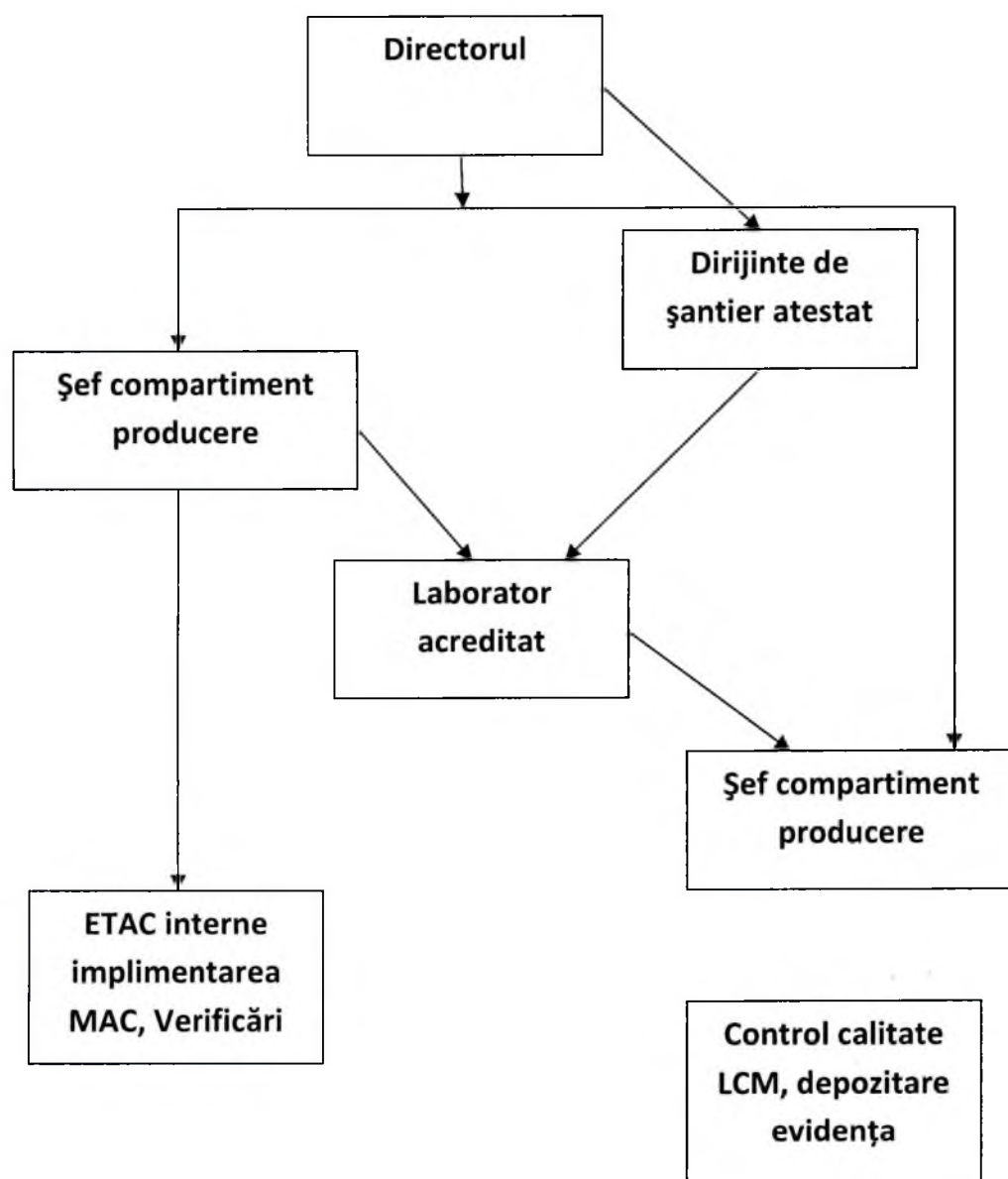
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Scobred A</i>	25.01.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximemo P</i>	26.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Noul Ered
Capitolul 10	Anexe.	Pag.41.

Anexa 3

Schema organizatorică de asigurarea a calității



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>Scobres</i>	25.05.10	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	EX
Verificat	<i>Maximenko</i>	26.09.10	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



2.1 BENEFICIARUL își asumă următoarele obligații:

2.1.1 Să completeze feedbackul.

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

2.1.3 Să achite lucrările prestate conform manoperei de calcul.

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

3 CLAUZE FINALE:

3.1 După semnarea prezentului contract își pierde valabilitatea toate acordurile încheiate anterior (dacă au existat) cu privire la relațiile dintre beneficiar și centrul de încercări.

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

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

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

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

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

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

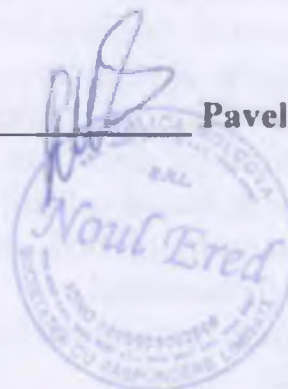
EXECUTANT:

Director _____



BENEFICIAR:

Director _____



Pavel Maximenco

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

„NOUL ERED” SRL

Rep. Moldova.or. Cahul, str.St Cel Mare 21/16

IBAN: MD15CM000225104980142395

c/f 1010603002506 TVA

B.C„Comertbank”SA, fil 1

c/b CMTBMD2X493

(tel: 079115460)

reprezentat de Director **Pavel Maximenco**

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

1 OBIECTUL CONTRACTULUI:

Obiectul contractului constituie executarea de către **EXECUTANT** controlul calității materialelor pentru construcție și construcțiilor prin metode distructive și nedistructive conform Domeniului de Acreditare din 12.06.2018.

2 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE:

EXECUTANTUL își asumă următoarele obligații:

2.1 Să efectueze, la comanda beneficiarului, încercări în vederea calității și certificării produselor conform standartului de referință (documentului normativ) și/sau conform programului de încercări aprobat în ordinea stabilită de OCP sau în baza cererii.

2.2 Să documenteze și să păstreze informația privind rezultatele încercărilor.

2.3 Să întocmească rapoarte de încercări, indiferent de rezultate, în termen de, cel mult 2 zile după efectuarea încercărilor.

2.4 Să asigure conformitatea permanentă cu exigențele pentru laboratoarele (centrele) de încercări acreditate conform certificatului de acreditare.

2.5 Să asigure obiectivitatea, veridicitatea, exactitatea și forma de prezentare a rezultatelor încercărilor conform exigențelor certificatului de acreditare.

2.6 Să nu participe direct sau indirect în proiectarea și fabricarea produselor similare cu cele încercate în scopul calității sau certificării.

2.7 Să informeze privind amendamentele la contract și în caz de necesitate să coordoneze subcontractantul.

2.8 Să asigure reprezentanților beneficiarului (caz de necesitate) posibilitatea de a asista la încercări.

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

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

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

ANEXĂ LA LICENȚA

Seria A MMII

Nr. 053313

Titular de licență Societatea cu Răspundere Limitată "NOUL ERED"

Titularul de licență este obligat să respecte următoarele condiții de licențiere pentru desfășurarea activității:

**** Construcțiile de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții * ***

1. Desfășurarea activității licențiate în conformitate cu cadrul legislativ și normativ.
2. Efectuarea lucrărilor de construcții numai pe baza autorizației de construire, obținute pentru fiecare obiect separat.
3. Asigurarea nivelului de calitate corespunzător exigențelor esențiale printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu diriginți de șantier atestați
4. Începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de verficatori de proiecte;
5. Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și procedeele prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente tehnice, care conduc la realizarea exigențelor esențiale.
6. Neadmiterea executării altor lucrări de construcții, decât a celor indicate în anexa la licență.
7. Disponerea de baza de producție corespunzătoare genului de activitate practicat și de un sistem intern de dirijare și asigurare a calității, conform actelor tehnico-normative și regulilor în construcții.
8. Disponerea de cadre calificate și atestate în domeniu conform lucrărilor, permise spre realizare.
9. Respectarea normelor ecologice și antiincendiare, normelor și regulilor privind protecția muncii și securitatea industrială.

Se permit următoarele lucrări:

- | | |
|---|--|
| 1. Terasamente și lucrări de teren | 5. Instalații și rețele interioare |
| 1.1 Lucrări de terasiere. | 5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare. |
| 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor. | 6. Instalații și rețele exterioare |
| 2. Executarea construcțiilor | 6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare. |
| 2.9 Lucrări de amenajare a teritoriului. | 7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice |
| 2.25 Construcții din lemn | 7.1 Contoare de apă. |
| 2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și 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 Tencuieli, placaje exterioare și interioare. | |
| 4.2 Pardoseli. | |
| 4.3 Produse de tîmplărie. | |
| 4.4 Profile și ornamente decorative. | |



L.Ș.

Notă: Anexa și copiile ei sînt valabile numai cu ștampila originală a autorității de licențiere.

REPUBLICA MOLDOVA

LICENȚĂ

Seria A MMII

Nr. 053313

Denumirea autorității de licențiere

Camera de Licențiere

Denumirea, forma juridică de organizare, sediul
(adresa juridică) a titularului de licență

Societatea cu Răspundere Limitată
"NOUL ERED"

or.Cahul, str. Ștefan cel Mare, 21, ap.16

Data și numărul certificatului de
înregistrare de stat a titularului de licență

22.07.2010 MD 0101596

Numărul de înregistrare
a întreprinderii sau IDNO

1010603002506

Codul fiscal

Genul de activitate, integral sau parțial,
pentru a cărui desfășurare se eliberează licența

*** Construcțiile de clădiri, instalații și rețele
tehnico-edilitare, reconstrucții *(se permit
lucrările conform listei indicate în anexă)**

Data eliberării licenței

03. NOV. 2016

Valabilă până la

02. NOV. 2021

Semnătura conducătorului
autorității de licențiere

Director interimar al Camerei de Licențiere

Octavian BODISTEANU

L.S. CAMEREA DE LICENȚIERE

Notă: Licența este valabilă numai cu anexa autenticată de autoritatea de licențiere,
în care sînt indicate condițiile de licențiere pentru genul de activitate specificat în licență.

**PROCES- VERBAL
DE RECEPȚIE FINALĂ**

Nr. ____ din " ____ " _____

Obiectul Reparatie capitală și replanificare a încăperilor cu construcția mansardeieste executat în cadrul contractului nr. 3 din 01.09.2011.Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. 088/2 din 29.06.2011, eliberată de
catre Primaria or. Cahul1. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea în intervalul _____,
fiind formată din;BeneficiarP. MaximencoVice – primarI. ArnautArhitectul – șefR. ArseniServiciul cadastru și funcțiarT. SîrbuDirecția Situații ExceptionaleI. Caraja

(funcția)

(numele, prenumele)

2. Au mai participat la recepție:

Calov L. V.dirijinte de șantier SRL Noul Ered

(numele, prenumele)

(funcția)

3. Comisia de recepție finală, în urma examinării și analizei lucrărilor efectuate și a documentelor
cuprinse în Cartea tehnică a construcției, a constatat următoarele:

- Lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform listei-anexa nr. 1;
 - lucrările au fost complet terminate la data de 03.09 2013;
 - observațiile comisiei de recepție finală sînt prezentate în lista-anexă nr.2
 - cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a obiectului au fost (nu au fost) completate;
 - instrucțiunile de exploatare și urmărire a comportării în timp a obiectului (nu) sînt în posesia
utilizatorului;
 - construcția s-a comportat (nu s-a comportat) corespunzător în perioada de la terminarea ei la data
de _____ pîna în prezent, respectiv pe o durată de _____ luni, constatările
comisiei fiind enumerate în anexa nr. 3;
 - valoarea obiectului este de _____ lei conform listei-anexă nr. 1.
4. În baza constatarilor facute, comisia de recepție finală propune:

de admite recepția finală a lucrărilor

5. Comisia de receptie finala motiveaza propunerea facuta prin:

lucrările sînt executate conform documentatiei de proiect și sînt finalizate

6. Comisia de receptie finala recomanda urmatoarele:

de aproba receptia finală a lucrărilor

6.1. Descrierea obiectului recomandat spre receptie:

Obiectul cu numărul cadastral 1701122.010.01, adresa poștală R. Moldova, or. Cahul
str. Soseaua Grivitei nr. 25

destinația locuintilor

compus din următoarele construcții casei de locuit

suprafața la sol 592,47, suprafața totală 1736,14, numărul de etaje 3+ M,

conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal _____.

7. Prezentul proces-verbal, conținând 1 file și _____ anexe numerotate, cu un total de 1 file, a fost încheiat astăzi _____ la în 5 exemplare.

Comisia de recepție finală:

Președinte: P. Maximenco

Membri :

Vice – primar

Arhitectul – șef

Serviciul cadastru și funcțiar

Directia Situatii Excepționale

Dirijinte de șantier

(funcția)

I. Arnaut

R. Arseni

T. Sîrbu

I. Caraja

L. Calov

SRL Noul Ered

(numele, prenumele)

8. Concluzia Inspectiei de Stat în Construcții

Lucrarea Spre recepție finală

„23” 10 2013

L.Ș.

(Semnătura)

(funcția, numele, prenumele)

