



Ministerul Economiei
și Infrastructurii
al Republicii Moldova



Agenția pentru
Supraveghere Tehnică

19 05 2020

nr. 19/194/20

AVIZ

pentru participare la licitațiile publice

Eliberat întreprinderii "EUSEVAS" SRL, c/f 100660015070 conform cererii nr. 216 din 13.05.2020 și listei actelor (anexa nr. 2) declarate/depuse de către agentul economic privind participarea la licitațiile publice efectuate din bani publici cu respectarea prevederilor legale și normative tehnice din domeniul construcțiilor.

Prezentul Aviz este valabil 12 luni din data eliberării.

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

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



Director interimar

Ex. L. Bacilo

Tel. 022244390

Email: leonid.bacilo@ast.gov.md

Tudor ȚURCANU

str. Constantin Tănase, nr. 9, Chișinău, MD-2005, tel. +373-22-23-80-24, fax +373-22-24-25-84

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

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

Nr. 1 din 16.10.2018

privind lucrarea Reabilitare și replanificarea eol. SP or. Singerei executată la obiectul
SP 1 or. Singerei R. Moldova în cadrul contractului nr. _____ din
încheiat între _____ pentru lucrările de

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. 49, eliberată de
Primăria or. Singerei R. Moldova la 23.11.2017, cu valabilitate pînă la _____

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

Petru Costisau, șef adjunct al IP Singerei
Eduard Tronciu, șef SP al IP Singerei
Sergiu Morozan, șef SMO al IP Singerei
Rodica Buzilă, șef SIFE al IP Singerei
Leonia Zaporozjan, administrator serv. Logistică al IP Singerei
Natalia Samuraj, contabil șef al IP Singerei
(numele, prenumele)

3. Au mai participat la recepție:

Aurel Pogatoru Consultant PNUD în R. Moldova
Luziu Goguetchi responsabil tehnic PNUD în R. Moldova
Mihai Ursu Dirigintele șantier SRL "Eusevian Case"
(numele, prenumele) (calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție:

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

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

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

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

De a receptiona lucrările efectuate

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

Lucrările sînt îndeplinite conform
normelor și cerințelor legislative

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

De a nu se data recepției finale

7¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral 7101512051, adresa poștală Chișinău, destinația
SP 1, compus din următoarele construcții _____, suprafața

la sol 1876, suprafața totală, 296,1, numărul de etaje 2, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

8. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și 3 anexe numerotate, cu un total de 5 file, a fost încheiat astăzi 16.10.18 la _____ în 6 exemplare.

9. Concluzia Inspecției de Stat în Construcții:

Comisia de recepție:

Președinte: Petru Costisam

Membri: Eduard Izenciu

Sergiu Morosan

Radu Buzila

Leocădi Zaporos'an

Katalia Samurai

Andrei Dogotaru

(numele, prenumele, semnătura)

Georghechi

Rupoi

(funcția, numele, prenumele)

este.



PRIMITĂ:
INVESTITORUL:

V. N. M. Coțel

L.S. (semnătura)

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

Documentația scrisă și desenată care trebuia prezentată, a lipsit sau este incompletă:

[Large handwritten scribble in blue ink, possibly representing a signature or a large mark.]

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:
" S.R.L. "
LUSEVAS CONS
(semnătura)



PRIMITĂ:
INVESTITORUL:
A. Cocir
(semnătura)



Anexa nr. 2
la Regulamentul de recepție
a construcțiilor și instalațiilor
afărente

Lucrarile care nu au fost executate :

[A large, stylized blue scribble or signature mark covering the area where work items would be listed.]

TRANSMISA
EXECUTANTUL

L.S. EUSEVAS CONS
(semnatura)



PRIMITA;
INVESTITORUL:

L.S. A. Cocor
(semnatura)



Lucrările la care nu s-au respectat prevederile proiectului:

[A large, stylized blue scribble or signature mark is present in the center of the page, likely indicating that no work items were listed.]

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:
" S.R.L. "
"EUCLISS CONSTRUCTION"
(semnătura)

PRIMITĂ:
INVESTITORUL:
" S.R.L. "
"Rocizt"
(semnătura)

INVESTITOR INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. 2 din 16 decembrie 2018

Obiectul "Consolidarea a structurii de rezistență a clădirii lit.A-01 executată la obiectul Institutul Național al Justiției în cadrul contractului din 26.10.2017 încheiat între PNUD Moldova și SRL "Eusevas-cons" pentru lucrările de reconstrucție și consolidarea structurii de rezistență a clădirii administrative cu nr. cadastral 010052142601.

Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. 317-C/17 din 15.08.2017 valabilă pînă la 18 luni, de către Primăria Municipiului Chișinău.

1. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea în intervalul 06.12.2018 - 16.12.2018, fiind formată din:

Președintele comisiei

Mevschi Oleg – șef al Direcției autorizare și disciplină în construcție a Primăriei mun. Chișinău

Membrii comisiei

Svetlana Novac - Director adjunct al Institutului Național al Justiției

Raisa Cravțov – șef al Direcției economico-administrativă

Valentina Contescu - consilierul Directorului

Boris Talpă – șef al Centrului de informații juridice

Alexandru Teli - șef secție

Alexei Cereș - specialist principal în Secția economico-financiară

Victor Levin - specialist principal în secția economico-financiară

2. Au mai participat la recepție:

Victor Trofimov - Diriginte de șantier "Eusevas-cons"

Ion Ștefăniță – reprezentantul Ministerului Educației, Cercetării și Culturii, Agenția de inspectare și restaurare a monumentelor

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

- 1) lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform listei-anexă nr. 1;
- 2) lucrările au fost complet terminate la data de 06.12.2018;
- 3) observațiile comisiei de recepție finală sînt prezentate în lista-anexă nr. 2;
- 4) Cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a obiectului au fost completate;
- 5) construcția s-a comportat corespunzător, constatările comisiei fiind enumerate în anexa nr. 3;
- 6) valoarea obiectului este de 7,106,468.14 lei, conform listei-anexă nr. 1

4. În baza constatărilor făcute, comisia de recepție finală propune de a recepționa obiectul

5. Comisia de recepție finală motivează propunerea făcută prin:
lucrările au fost executate fără abateri de la proiectul de execuție nr.401/17.

6. Comisia de recepție finală recomandă următoarele:
recepția finală

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral 0100521.426.01, adresa poștală mun. Chișinău, str. S. Lazo nr. 1, destinația construcție de învățământ și educație, compus din următoarele construcție principală lit. A-01, suprafața la sol 1151,6 m², suprafața totală, 1936,1 m², inclusive suprafața administrativă 1269,5 m², numărul de etaje 2, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

7. Prezentul proces-verbal, conține 2 file și 3 anexe numerotate, cu un total de 5 file, a fost încheiat astăzi 16.12.2018 la 15:00 în 6 exemplare.

Maevschi Oleg

Svetlana Novac

Raisa Cravțov

Valentina Coțescu

Boris Talpă

Alexandru Țeli

Alexei Cereș

Victor Levin

Ion Ștefăniță

Victor Trofimov



INVESTITOR

PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
Nr. 1 din 16.12.2018

privind lucrarea "Consolidarea a structurii de rezistență a clădirii lit.A-01 executată la obiectul Institutul Național al Justiției în cadrul contractului din 26.10.2017 încheiat între PNUD Moldova și SRL "Eusevas-cons" pentru lucrările de reconstrucție și consolidarea structurii de rezistență a clădirii.

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr.317-C/17, eliberată de Primăria mun.Chișinău la 15.08.2017, cu valabilitate de 18 luni.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 06.12.2018-16.12.2018, fiind formată din:

Președintele comisiei:

Maevschi Oleg – șef al Direcției autorizare și disciplină în construcție a Primăriei mun. Chișinău

Membri:

Svetlana Novac - Director adjunct al Institutului National al Justiției

Raisa Cravțov – șef al Direcției economico-administrativă

Valentina Contescu - consilierul Directorului

Boris Talpă – șef al Centrului de informații juridice

Alexandru Teli - șef secție

Alexei Cereș - specialist principal în Secția economico-financiară

Victor Levin - specialist principal în secția economico-financiară

Ion Ștefăniță – reprezentantul Ministerului Educației, Cercetării și Culturii, Agenția de inspectare și restaurare a monumentelor

Gromațchi Iuri- responsabil tehnic

3. Au mai participat la recepție:

Victor Trofimov - diriginte de șantier "Eusevas-cons"

Serghei Rogojin – reprezentantul proiectantului

4. Constatările comisiei de recepție:

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

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

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

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

de a recepționa obiectul

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

lucrările au fost executate fără abateri de la proiectul de execuție nr.401/17

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

spre recepție finală

7¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral 0100521.426.01, adresa poștală mun.Chișinău, str. S.Lazo nr.1, destinația construcție de învățămînt, compus din următoarele construcție principală lit. A-01, suprafața la sol 1151,6 m², suprafața totală, 1936,1 m², inclusiv suprafața administrativă 1269,5 m², numărul de etaje 2, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

8. Prezentul proces-verbal, conținînd 2 file și 3 anexe numerotate, cu un total de 5 file, a fost încheiat astăzi 16.12.2018 la 15:00 în 6 exemplare.

Comisia de recepție:

Președinte:

Maevschi Oleg

Membri:

Svetlana Novac
Raisa Cravțov
Valentina Coțescu
Boris Talpă
Alexandru Țeli
Alexei Cereș
Victor Levin
Ion Ștefăniță
Gromatchi Iuri

Invitați:

Victor Trofimov
Serghei Rogojin

Official stamps and signatures of the reception commission members. The stamps include: "DIRECȚIA AUTORIZAȚIE ȘI DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII" (Municipality of Chisinau, Republic of Moldova); "GROMATCHI IURIE" (RT-2018, Nr. 0162, 1); and "INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI" (Republic of Moldova). There are several handwritten signatures in blue ink over the stamps.

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:
SRI "Eusevas-cons"
" 16 " decembrie 2018



(semnătura)

PRIMITĂ:
INVESTITORUL:
Institutul Național al Justiției
" 16 " decembrie 2018



L.Ș. (semnătura)



Empowered lives.
Resilient nations.

00089415 / Support to Police Reform

**AMENDMENT NO.1 TO THE CONTRACT FOR WORKS
BETWEEN
UNITED NATIONS DEVELOPMENT PROGRAMME (UNDP)
AND
EUSEVAS CONS SRL**

Date: 21 June 2018

Reference is made to the contract dated 09/11/2017 signed between the United Nations Development Programme (UNDP), and Eusevas Cons SRL, with respect to the scope of the Contract (TOR), and as per mentioned within UNDP Rules and Regulations, any modification to this Contract shall require an amendment in writing between both parties and duly signed by the authorized representatives of the Contractor and UNDP.

Therefore Parties hereby agree on the following:

WHEREAS Eusevas Cons SRL and UNDP now wish to amend said Contract for works in order to perform additional works.

WHEREAS such amendment will result in an extension and increase of the amount with **19,595.90 USD** making this amended contract amount to **177,591.10 USD**.

NOW THEREFORE, the relevant Contract provisions indicated below are hereby amended to read as follows:

Article 2, paragraphs 2.1 and 2.2 of the Contract shall be changed to now read as follows:

- 2.1 The Contractor shall commence work within 5 days from the date on which he shall have been given access to the Site and received the notice to commence from the Engineer, and shall perform and substantially complete the Works not more than **180 calendar days** and substantially complete the Works not later than **31/07/2018**, in accordance with the Contract. The Contractor shall provide all materials, supplies, labour and other services necessary to that end.
- 2.2 This Contract will come into effect on the day of signature by both parties and shall expire on **31/07/2018**.

Article 3, paragraphs 3.1 and 3.4 of the Contract shall be changed to now read as follows:


- 3.1 The total estimated price of the Contract is contained in the Bill of Quantities and amounts to **177,591.10 USD** (one hundred seventy-seven thousand, five hundred ninety-one US Dollars and 10 cents). The payments shall be made in Moldovan Lei as per the UN Operational Rate of Exchange on the day of payment.
- 3.4 The Contractor shall submit an invoice for 15,799.52 USD (fifteen thousand, seven hundred ninety-nine US Dollars and 52 cents), upon submission and approval of the detailed Programme of Work, invoices for the work performed and materials utilized every 30 days and a final invoice of **10% (17,759.11 USD) of the**

amended contract upon signature of the Report of Substantial Completion signed by UNDP, Contractor and beneficiary.

NEVERTHELESS, all other terms and conditions of the Contract, except as amended herein, shall remain unchanged and shall continue in full force and effect.

IN WITNESS WHEREOF, THE UNDP AND THE CONTRACTOR HAVE SIGNED THIS AMENDMENT

For UNDP:

By 
(signature)

Mr. Stefan Liller
Title: Deputy Resident Representative

Date: 21/06/2015



For the Contractor:

By 
(signature)

Mr. Eugeniu Botezatu
Title: Director

Date: 



Empowered lives.
Resilient nations.

CONTRACT FOR WORKS

Date: 09/11/2017

Dear Sir/Madam,

Ref.: 00089415: Support to Justice Sector Reform
ITB17/01582: Reconstruction of police station in Singerei

The United Nations Development Programme (hereinafter referred to as "UNDP"), wishes to engage your company, duly incorporated under the Laws of the Republic of Moldova (hereinafter referred to as the "Contractor") in order to perform rehabilitation/reconstruction works of police station in line with community police principles in Singerei (hereinafter referred to as the "Works"), in accordance with the following Contract:

1. Contract Documents

- 1.1. This Contract is subject to the UNDP General Conditions for Civil Works, attached hereto as Annex I. The provisions of such Annex shall control the interpretation of this Contract and in no way shall be deemed to have been derogated by the contents of this letter and any other Annexes, unless otherwise expressly stated under section 4 of this letter, entitled "Special Conditions".
- 1.2. The Contractor and UNDP also agree to be bound by the provisions contained in the following documents, which shall take precedence over one another in case of conflict in the following order:
 - a) this letter;
 - b) the Schedule of Requirements, attached hereto as Annex II;
 - c) the Contractor's Tender including the Priced Bill of Quantities (Forms 3,5 and 7, dated 15/09/2017), not attached hereto but known to and in the possession of both parties.
- 1.3 All the above shall form the Contract between the Contractor and UNDP, superseding the contents of any other negotiations and/or agreements, whether oral or in writing, pertaining to the subject of this Contract.

Eusevas Cons SRL
202 Alba Iulia str., Chisinau
Republic of Moldova

1-R

- 3.5. UNDP shall effect payment of the invoices after receipt of the certificate of payment issued by the Engineer, approving the amount contained in the invoice. The Engineer may make corrections to that amount, in which case UNDP may effect payment for the amount so corrected. The Engineer may also withhold invoices if the work is not performed at any time in accordance with the terms of the Contract or if the necessary insurance policies or performance security are not valid and/or in order. The Engineer shall process the invoices submitted by the Contractor within 15 days of their receipt.
- 3.6. Payments effected by UNDP to the Contractor shall be deemed neither to relieve the Contractor of its obligations under this Contract nor as acceptance by UNDP of the Contractor's performance of the Works.
- 3.7. Payment of the final invoice of 10% shall be effected by UNDP in 30 days after issuance of the Certificate of Final Completion by the Engineer.

4. Special conditions

- 4.1. According to Clause 45 of the General Conditions, the liquidated damages for delay shall be 0.1% of the price of the Contract per day of delay, up to a maximum of 30 days, after which UNDP may terminate the Contract.

5. Submission of invoices

- 5.1. One original and one copy of every invoice shall be submitted by mail by the Contractor for each payment under the Contract to the Engineer's address specified in clause 8.2.
- 5.2. Invoices submitted by fax shall not be accepted by UNDP.

6. Time and manner of payment

- 6.1. Invoices shall be paid within thirty (30) days of the date of their receipt and acceptance by UNDP.
- 6.2. All payments shall be made by UNDP to the following Bank account of the Contractor:

Bank Name: BC Moldindconbank SA branch Ciocana

Bank Code: MOLDMD2X349

IBAN: MD19ML000000002251049207

Fiscal Code: 1006600015070

7. Modifications

- 7.1. Any modification to this Contract shall require an amendment in writing between both parties duly signed by the authorized representatives of the Contractor and UNDP.

1.9

2. Obligations of the Contractor

- 2.1. The Contractor shall commence work within **5** days from the date on which he shall have been given access to the Site and received the notice to commence from the Engineer, and shall perform and substantially complete the Works not more than **150 calendar days** and substantially complete the Works not later than **30/06/2018**, in accordance with the Contract. The Contractor shall provide all materials, supplies, labour and other services necessary to that end.
- 2.2. This Contract will come into effect on the day of signature by both parties and shall expire on **30/06/2018**.
- 2.3. The Contractor shall submit to the Engineer the Programme of Work referred to in Clause 13 of the General Conditions by **11/11/2017**.
- 2.4. The Contractor represents and warrants the accuracy of any information or data provided to UNDP for the purpose of entering into this Contract, as well as the quality of the Works foreseen under this Contract in accordance with the highest industrial and professional standards.

3. Price and payment

- 3.1. The total estimated price of the Contract is contained in the Bill of Quantities and amounts to **157,995.20 USD** (one hundred fifty-seven thousand, nine hundred ninety-five US Dollars and twenty cents). The payments shall be made in Moldovan Lei as per the UN Operational Rate of Exchange on the day of payment.
- 3.2. The final price of the Contract will be determined on the basis of the actual quantities of work and materials utilized in the complete and satisfactory performance of the Works as certified by the Engineer and the unit prices contained in the Contractor's financial proposal. Such unit prices are fixed and are not subject to any variation whatsoever.
- 3.3. If the Contractor foresees that the final price of the Contract may exceed the total estimated price contained in 3.1 above, he shall so inform the Engineer without delay, in order for UNDP to decide, at its discretion, to increase the estimated price of the Contract as a result of a larger quantity of work/material or to reduce the quantity of work to be performed or materials to be used. UNDP shall not be responsible for payment of any amount in excess of that stipulated in 3.1 above unless this latter amount has been increased by means of a written amendment of this Contract in accordance with its paragraph 8 below.
- 3.4. The Contractor shall submit an invoice for **15,799.52 USD** (fifteen thousand, seven hundred ninety-nine US Dollars and fiftytwo cents) upon submission and approval of the detailed Programme of Work, invoices for the work performed and materials utilized every 30 days and a final invoice of **10% (15,799.52 USD)** upon signature of the Report of Substantial Completion signed by UNDP, Contractor and beneficiary.

8. Notifications

8.1. For the purpose of notifications under the Contract, the addresses of UNDP and the Contractor are as follows:

For the UNDP:

Alexandru Cocirta
UNDP Project Manager

131, 31 August 1989 str.,
Chisinau MD-2012, Moldova
Tel.: (+373 22) 24 50 79
Fax: (+373 22) 22 00 41
e-mail: alexandru.cocirta@undp.org

For the Contractor:

Eugeniu Botezatu
Director

202, Alba Iulia str.,
Chisinau, Moldova
Tel.: (+373 22) 10 11 11, (+373) 69 77 11 00
Fax: (+373 22) 10 11 11
e-mail: eusevas@mail.ru

8.2. For the purposes of communications with the Engineer, the address of the Engineer shall be as follows:

Anatol Dogotaru
Email: anatol@dogotaru.net
Tel.: (+373) 69 26 94 21

If the above terms and conditions meet with your agreement as typed in this letter and in the Contract Documents, please initial every page of this letter and its attachments and return to this office one original of this Contract, duly signed and dated.

Yours sincerely,

Stefan Liller 8/11/2017

Stefan Liller
Deputy Resident Representative
UNDP Moldova

Agreed and Accepted:

Signature

Name

Title

Date

Eugeniu Botezatu
Eugeniu Botezatu
Director

09.11.2017



T.P.

INVESTITOR

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE FINALĂ

Nr. 8 din 26.09.2017

Obiectul „Reparația blocului auxiliar al gimnaziului „P.Erhan” din satul Tănătari, raionul Căușeni” este executat în cadrul contractului nr. ItB 16/01394 din 05.12.2016

Lucrările au fost executate în baza autorizației nr. 61 din 11.12.2016 valabilă pînă la 12 luni, eliberată de către arhitectul șef a raionului Căușeni.

1. Comisia de recepție finală și-a desfășurat activitatea în intervalul 26.09-27.09.2017, fiind formată din:

Berlinschi Constantin – Primar s. Tănătari, președintele comisiei;

Moisei Ecaterina - director interimar al gimnaziului „P.Erhan”;

Vartic Mihail – reprezentant al gimnaziului „P.Erhan”;

Craciun Vitalie – reprezentant UNDP Moldova;

Vasilachi Andrei - reprezentant UNDP Moldova;

Afanasii Oleg – responsabil tehnic;

Focșa Victor – arhitect șef, raionul Căușeni;

Osadci Grigore – consilier sãtesc s. Tănătari;

Reprezentant Inspecția ecologică Căușeni;

Reprezentant Centrul de sãnãtate publicã raional Căușeni;

Reprezentant Direcția Situații Excepționale Căușeni;

2. Au mai participat la recepție:

<u>Bobesaru Eugen</u>	<u>Executant</u>
(numele, prenumele)	(calitatea)
_____	_____
(numele, prenumele)	(calitatea)
_____	_____
(numele, prenumele)	(calitatea)

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

- 1) lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform listei-anexă nr. 1;
- 2) lucrările au fost complet terminate la data de _____ 2017;
- 3) observațiile comisiei de recepție finală sînt prezentate în lista-anexă nr. 2;
- 4) Cartea tehnică a construcției și fișa sintetică a obiectului au fost (nu au fost) completate;

3) instrucțiunile de exploatare și umplere a componentelor în timp a obiectului (nu) sunt în posesia utilizatorului;

6) construcția s-a comportat (nu s-a comportat) corespunzător în perioada de la terminarea ei la data de _____ pînă în prezent, respectiv pe o durată de _____ luni, constatările comisiei fiind enumerate în anexa nr. 3;

7) valoarea obiectului este de _____ lei, conform listei-anexă nr. 1.

4. În baza constatărilor făcute, comisia de recepție finală propune: _____

5. Comisia de recepție finală motivează propunerea făcută prin: _____

6. Comisia de recepție finală recomandă următoarele: _____

6¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral 2722202179, adresa poștală str. Vasile Alecsandri, satul Tănătari, destinația gimnaziul "P.Erhan" s. Tănătari, compus din următoarele construcții _____, suprafața la sol 653ml, suprafața totală, 653ml, numărul de etaje 1, conform certificatului despre rezultatele inspectării bunului imobil, anexat la prezentul proces-verbal.

7. Prezentul proces-verbal, conținând 2 file și 2 anexe numerotate, cu un total de 4 file, a fost încheiat astăzi _____ la în 6 exemplare.

8. Concluzia Inspecției de Stat în Construcții: _____

Comisia de recepție finală:

Berlinschi Constantin – Primar s. Tănătari, președintele comisiei, _____

Moisei Ecaterina - director interimar al gimnaziului „P.Erhan”, _____

Vartic Mihail – reprezentant al gimnaziului „P.Erhan”, _____

Craciun Vitalie – reprezentant UNDP Moldova _____

Vasilachi Andrei - reprezentant UNDP Moldova _____

Afanasii Oleg – responsabil ethnic, _____

Focșa Victor – arhitect șef, raionul Căușeni, _____

Osadci Grigore – consilier sătesc s. Tănătari, _____

Reprezentant Inspecția ecologică Căușeni, _____

Reprezentant Centrul de sănătate publică raional Căușeni _____

Reprezentant Direcția Situații Excepționale Căușeni, _____

" " " 2017

L.Ș. _____



Lista observațiilor comisiei de recepție finală

Obiecții nu sunt

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL: _____ 2017
L.S. _____
(semnatura)



PRIMITĂ:
INVESTITORUL: _____ 2017
L.S. _____
(semnatura)



Lista lucrărilor pe specialități

- 1) lucrările pe specialități au fost executate și recepționate conform listei-anexă nr. 1;
- 2) lucrările au fost complet terminate la data de _____ 2017;
- 3) observațiile comisiei de recepție finală sînt prezentate în lista-anexă nr. 2;

Lista lucrările pe specialități:

- Lucrări de demontare – 3451,4 \$
- Lucrări de consolidare – 21509 \$
- Uși și ferestre -14497,3 \$
- Lucrări de reparație a acoperișului – 16719 \$
- Lucrări de finisare interioare – 44936,7 \$
- Lucrări de finisare exterioare – 12067,3 \$
- Lucrări de reparație electrice – 7131,1 \$
- Lucrări de reparație a apeductului – 463,6 \$
- Lucrări de canalizare – 933,5 \$
- Lucrări de reparație a sistemului de încălzire – 3508,9 \$
- Amenajarea teritoriului – 4581,8 \$
- Lucrări de ventilare – 3488,6 \$
- Echipament sportive – 326 \$.

Valoarea totală a obiectului „Reparația blocului auxiliar al gimnaziului „P.Erhan” din satul Tănătari, raionul Căușeni” este de 133614,2 \$, conform cursului valutar a UNDP Moldova.

TRANSMISĂ:
EXECUTANTUL:



PRIMITĂ:
INVESTITORUL:



PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR
Nr. 6 din 07.09.2017

privind lucrarea „Reparația blocului auxiliar al gimnaziului „P.Erhan” din satul Tănătari, raionul Căușeni”, executată la obiectul „Reparația blocului auxiliar al gimnaziului „P.Erhan” din satul Tănătari, raionul Căușeni”, în cadrul contractului nr. ItB 16/01394 din 05.12.2016 încheiat între UNDP Moldova și SRL “EUSEVAS CONS” pentru lucrările de „Reparația blocului auxiliar al gimnaziului „P.Erhan” din satul Tănătari, raionul Căușeni”.

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr.61, eliberată de arhitectul șef a raionului Căușeni la 12.12.2016, cu valabilitate pînă la 12 luni.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 07.09.2017 – 11.09.2017, fiind formată din:

Berlinschi Constantin – Primar s. Tănătari, președintele comisiei;
Moisei Ecaterina - director interimar al gimnaziului „P.Erhan”;
Vartic Mihail – reprezentant al gimnaziului „P.Erhan”;
Craciun Vitalie – reprezentant UNDP Moldova;
Vasilachi Andrei - reprezentant UNDP Moldova;
Afanasii Oleg – responsabil tehnic;
Focșa Victor – arhitect șef, raionul Căușeni;
Osadci Grigore – consilier sãtesc s. Tănătari;
Reprezentant Inspecția ecologică Căușeni, Hadjalbu Grigore;
Reprezentant Centrul de sănătate publică raional Căușeni, Sanciu Vitalie;
Reprezentant Direcția Situații Excepționale Căușeni, Dumitrașcu Roman;

3. Au mai participat la recepție:

Botezatu Eugen, Executant.

(numele, prenumele) (calitatea)

Grițcan Marina, secretar al consiliului sãtesc Tănătari

(numele, prenumele) (calitatea)

Luca Ludmila, profesoară ed. fizică a gimnaziul „P.Erhan”;

(numele, prenumele) (calitatea)

4. Constatările comisiei de recepție:

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

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

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

FORMULARUL F3.1
OFERTĂ

Către **SERVICIUL DE INFORMATII SI SECURITATE AL REPUBLICII MOLDOVA**
Stimați domni,

1. Examinînd documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, Botezatu Eugeniu reprezentanți ai ofertantului SRL”Eusevas Cons”

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm **Lucrări de reparație capitală a subsolului, suma fără TVA de 10 414 447.50 (Zece milioane patru sute patruzeci și opt) lei 50 bani, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în cuantum de 2 082 889,50 (Doua milioane optzeci și două mii opt sute optzeci și noua) lei 50 bani, total cu TVA 12 497 337 lei.**

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cît mai curînd posibil după primirea dispoziției de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu caietul de sarcini pînă la data de 31.12.2023.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 60(sasezeci) zile și ea va rămîne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricînd înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

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

5. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sînt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”;

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

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

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

Data 20.08.2020

Botezatu Eugeniu, în calitate de Director, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele SRL”Eusevas Cons”

ANEXĂ LA OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subantreprenor 0 (% din prețul total oferat).
2. Garanția de bună executare va fi constituită sub formă garanție bancară în cuantum de 15 % (din prețul total oferat) și constituie 1 874,600 mii lei.
3. Perioada de garanție pentru lucrările executate 10 ani.
4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii dispoziției de începere a lucrărilor până la data începerii executării) 5(cinci) zile calendaristice.
5. Termenul pentru emiterea dispoziției de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) 5(cinci) zile calendaristice

Ofertant,

(semnătura autorizată)

GRAFIC DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR
 Lucrări de reparație capitală a subsolului
 (denumirea lucrărilor)

Nr. d/o	Grupa de obiecte/denumirea obiectului	Anul 2020-2023											
		Luna 01-12											
1.	Organizarea de santier	■											
2.	SA	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3.	EEF	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
4.	TM	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
5.	IVC	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
6.	SI	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7.	Ascensor	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8.	RAC	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Data completării: 20.08.2020

Semnat: _____

Nume/prenume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "Eusevas Cons"

FORMULARUL F3.5

DECLARAȚIE

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

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

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

Subsemnatul, Botezatu Eugeniu reprezentant împuternicit al SRL”Eusevas Cons, în calitate de ofertant, la procedura LD pentru atribuirea contractului de achiziție publică avînd ca ” **Lucrări de reparație capitală a subsolului**”, codul CPV 45400000-1, la data de 20.08.2020, organizată de Serviciul de Informații și Securitate al RM, declar pe propria răspundere că:

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

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

Data completării: 20.08.2020

Semnat: _____

Nume/prenume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL”Eusevas Cons”

FORMULARUL F3.6

DECLARAȚIE

privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere

Data: 20.08.2020

Numărul procedurii: [ocds-b3wdp1-MD-1595840567930](#)

Către: Serviciul de Informații și Securitate al RM

Subsemnatul, Botezatu Eugeniu reprezentant împuternicit al SRL”Eusevas Cons” în calitate de ofertant, confirm prin prezenta că:

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

Data completării: 20.08.2020

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL”Eusevas Cons”

FORMULARUL F3.7

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

1. Denumirea/numele SRL "Eusevas Cons"
2. Codul fiscal 1006600015070
3. Adresa sediului central MDA, Chisinau str. Florariei 1 of.27
4. Telefon 022 10 11 11, 069 77 11 00
Fax 022 10 11 11
E-mail eusevas@mail.ru
5. Certificatul de înregistrare **MD 0056507, înregistrat 10/04/2006, eliberat de Camera Înregistrării de Stat**
6. Obiectul de activitate, pe domenii: **lucrări de construcție, reparație, reconstrucție**
7. Licența (certificat **AMMII 054313, eliberat 13/03/2017 de Camera de Licențiere, construcții de clădiri, instalații tehnico-edilitare, reconstrucții.**
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____

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

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Anul</i>	<i>Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (mii lei)</i>	<i>Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie (echivalent dolari SUA)</i>
<i>1</i>	<i>2017</i>	<i>12 328 536</i>	<i>725208</i>
<i>2</i>	<i>2018</i>	<i>13 885 518</i>	<i>816795</i>
<i>3</i>	<i>2019</i>	<i>12 759 826</i>	<i>750578</i>
<i>Media anuală</i>		<i>12 991 293</i>	<i>764194</i>

Data completării: 20.08.2020

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "Eusevas Cons"

FORMULARUL F3.8

DECLARAȚIE privind obligațiile contractuale față de alți beneficiari

Nr.	Denumirea beneficiarului	Natura obligațiilor contractuale	Suma obligațiilor contractuale
1.	Lucrări de reparație și amenajare a teritoriului grădiniței creșă nr. 140 din com. Băcioi, s. Băcioi, str. Independenței 143,	<i>Reparatii</i>	1 573 867lei
2.	<i>Lucrări de reparație a acoperișului și a fațadei Gimnaziului nr. 102 din com. Băcioi, s. Brăila, str. Renașterii nr. 14</i>	<i>Reparatii</i>	1 360 043lei

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "Eusevas Cons"

FORMULARUL F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului lucrari de reparatie blocului auxiliar al gimnaziului „P.Erhan” din s.Tanatari, raionul Causeni.

2. Numărul și data contractului din 05.12.2016

3. Denumirea/numele beneficiarului Gimnaziul P.Erhan” din s.Tanatari, raionul Causeni

4. Adresa beneficiarului s.Tanatari, raionul Causeni

5. Țara rep.Moldova

6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului- antreprenorul sau antreprenorul general

7. Valoarea contractului	exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent dolari SUA
--------------------------	---	--

a) inițială

(la data semnării contractului) 1 943 487.00 106785

b) finală

(la data finalizării contractului) 2 431 778.00 133614.2

5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare :
nu au fost

9. Perioada de executare a lucrării (luni)

a) contractată 3 luni

b) efectiv realizată 5 luni

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

10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.6 din 07.09.2017

11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție: nu au fost

12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte

Data completării:16.07.2020

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL Eusevas Cons

FORMULARUL F3.9

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului "Consolidarea a structurii de rezistența a clădirii lit.A-01 executată la Institutul National al Justiției".
2. Numărul și data contractului din 26.10.2017
3. Denumirea/numele beneficiarului Institutul National de Justiție
4. Adresa beneficiarului mun.Chisinau str.S.Lazo 1
5. Țara rep.Moldova
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului- antreprenorul sau antreprenorul general
7. Valoarea contractului

	exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent dolari SUA
a) inițială (la data semnării contractului)	5 223 321,00	295 102,90
b) finală (la data finalizării contractului)	7 106 468,14	405 843,40
6. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:
nu au fost
9. Perioada de executare a lucrării (luni)
 - d) contractată 6 luni
 - e) efectiv 9 luni
 - f) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul : au fost lucrari aditionale.
10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr.1 din 16.12.2018
11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție: nu au fost
12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte

Data completării: 16.07.2020

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL Eusevas Cons

FORMULARUL F3.10

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMUL AN DE ACTIVITATE

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/ nume beneficiar/A dresa	Calitatea antreprenorului ^{*)}	Preț contract/ valoarea lucrărilor executate	Perioada de execuție a lucrării (luni)	Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
1	Consolidarea a structurii de rezistența a clădirii lit.A-01 executată la Institutul National al Justiției	Institutul National de Justiție	contractant unic	7 106 468,14	9	nr.1 din 16.12.2018
2	Lucrări de reconstrucție a blocului auxiliar a gimnaziului „P.Erhan” din s.Tanatari r.Causeni	UNDP Moldova	contractant unic	2725740.49	8	nr.8 din 26.09.2017
3	Reparația capitală a caminului Liceului Teoretic „A.Mateevici” din or.Causeni	Liceului Teoretic „A.Mateevici” din or.Causeni	contractant unic	1885905,0	5	Nr.7 din 13.09.2016

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

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL”Eusevas Cons”

DECLARAȚIE

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

Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru execuția lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la alte surse	terți din
1	2	3	4	
Șurubelniță cu impact, acumulator, DWT BM 400C	buc	1		
Șurubelniță cu impact, acumulator Makita	buc	1		
Mașină de șlefuit unghiurile Bort BWS 600 N	buc	2		
Aparat de sudat Zxel1-500	buc	1		
Aparat de sudat PMW-181	buc	1		
Mixer electric MD1-11E	buc	2		
Betonieră Syntesi 250 220 V	buc	2		
Aparat de măsurat distanța LEIKA DISTO Lite	buc	1		
Vibrator electric BRP 500	buc	1		
Perforator Powertec ptp 210-01	buc	1		
Perforator Hitachi DH50MRNA	buc	2		
Nivelir Dedra	buc	2		
Ferestrău circular Stihl TS420	buc	1		
Ferestrău cu lanț Makita	buc	1		
Aparat de sudat țevi polipropilen Zxep	buc	1		
Mașină de găurit DE FORT	buc	1		
Mașină de găurit Makita	buc	2		
Polizor Unghiular Hitachi G23MRU	buc	1		
Polizor Unghiular Bosh GWS 11-125	buc	1		
Arzător cu flacără Makita HR2470	buc	2		

Prelungitor electric (20 m.) Interelectrocomplex	buc	3	
Prelungitor electric (100 m.) Interelectrocomplex	buc	1	
Prelungitor electric (70 m.) Interelectrocomplex	buc	2	
Prelungitor electric (50 m.) Interelectrocomplex	buc	3	
Strung pentru tăiat teracotă Super Pro 450	buc	1	
Roabe Manual	buc	2	
Popi plastic	buc	4	
Scară podeț	Buc	2	
Scară verticală, 5 m.	Buc	1	
Scară, 10 m	buc	1	
Coș pentru beton Incomaș	buc	2	
Butoi plastic	buc	3	
Generator 3kW diesel	buc	1	
Balon gaz (O2)	buc	2	
Furtun pentru apă	buc	3	
Ciocan metal	Buc	5	
Ciocan cauciuc	buc	2	
Macara de fereastră	buc	2	
Automacara Camaz - Ivanoveț	buc		1
Excavator Belorusi	buc		1
Camion Zil 4503	buc		1
Camion „Mixer” Man – “Mixer”	buc		1
Pompa de beton	buc		1
Pompa de mortar	buc		1
Compresor	buc		1
Echer de verificare tip VIII (400*250)mm	buc		1
Subler v.d. 0.1mm	buc		1
Panglica de masurat	buc		1

Semnat: _____

Nume: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL”Eusevas Cons”

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	
1	Diriginte de șantier – Mihai Ursu	Studii superioare	47	48	Nr 2361 din 26.06.2014
2	Diriginte de șantier – Trofimov Victor	Studii superioare	23	34	Nr 2230 din 20.03.2014
4	Diriginte de șantier – Berzan Boris	Studii superioare	28	11	Nr 3592 din 13.10.2016
5	Maistru – Carpov Andrei	Scoala profesionala	12	-	-
6	Maistru – Botezatu Valeriu	Studii superioare	28	-	-
7	Maistru – Podgorodetchi Anatolii	Studii superioare	32	-	-
8	Electrician automatizare – Palii Constantin	Studii superioare	5	-	-
9	Electrician in constructii – Belous Igor	Studii superioare	12	-	-
10	Instalator apa, canalizare si ventilare – Viciuc Mihai	Scoala profesionala	10	-	-
11	Instalator ventilare si conditionare – Stanila Victor	Scoala profesionala	5	-	-
12	Instalator incalzire – Gradinari Alexandru	Scoala profesionala	8	-	-
13	Tencuitor – Popovici Ion	Scoala profesionala	15	-	-
14	Zugrav-vopsitor – Gradinari Daria	Scoala profesionala	28	-	-
15	Faiantar – Ceban Nicolai	Scoala profesionala	15	-	-
16	Izolator hidrofug, tinichigiu – Colmicov Vitalie	Scoala profesionala	13	-	-
17	Izolator hidrofug, tinichigiu – Levitchi Sergiu	Scoala profesionala	6	-	-
18	Dulgher-Timplar– Munteanu Sergiu	Scoala profesionala	8	-	-
19	Zidar – Mamaliga Vasile	Scoala profesionala	4	-	-
20	Zugrav-vopsitor – Dragus Liudmila	Scoala profesionala	8	-	-
21	Tencuitor – Mamaliga Ion	Scoala profesionala	4	-	-
22	Muncitor – Gradinar Alexandru	Studii medii incomplete	4	-	-
23	Montator constructii – Gherta Vladimir	Scoala profesionala	6	-	-

24	Muncitor – Sandu Vladimir	Studii medii incomplete	5	-	-
25	Tencuitor – Rusanovschi Violeta	Scoala profesionala	18	-	-

Semnat: _____

Nume: **Botezatu Eugeniu**

Funcția în cadrul firmei: **administrator**

Denumirea firmei și sigiliu: **„Eusevas Cons” S.R.L.**

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: Botezatu Eugeniu

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "Eusevas Cons"

FORMULARUL F3.14

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

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

(denumirea)

(forma de licitație _____)

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
- b) _____
- c) _____

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

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

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

3.6. Condiții de administrare a asociației _____

3.7. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

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

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

3.10. Alte cauze _____

Data completării _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____

Semnat Asociatul Secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei: _____



BC „MOLDINDCONBANK” S.A.

Sucursala „Ciocana”

Republica Moldova, MD-2075
mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn, 30
Tel.: (373 22) 35-03-53
Tel./Fax: (373 22) 35-03-05

Data 20.08.2020
Nr. 949/20

Республика Молдова, MD-2075
мун. Кишинэу, бул. Мирча чел Бэтрын, 30
Тел.: (373 22) 35-03-53
Тел./Факс: (373 22) 35-03-05

Beneficiar: Serviciul de Informații și Securitate al RM

Mun. Chișinău bd. Ștefan cel Mare și Sfânt 166

Garanție bancară

1. BC „Moldindconbank” S.A., Sucursala „Ciocana”, cu adresa juridică mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn, 30, a fost informată că S.C. „EUSEVAS CONS” S.R.L. cu adresa juridică mun. Chișinău, str. Alba Iulia, nr.202, ap. (of.) 60, c/f. 1006600015070 (numit în continuare „Ofertant”) urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de 20.08.2020 (numită în continuare „ofertă”) pentru lucrări de reparație capitală a subsolului la „Serviciul de Informații și Securitate al RM”, conform invitației la licitația publică nr. OCDS-B3WDP1-MD-1595840567930 din 20.08.2020.

2. La cererea Ofertantului, noi, BC „Moldindconbank” S.A., sucursala Ciocana, cu adresa juridică mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn, nr.30, IDNO 1002600028096 în persoana directorului sucursalei dl. Rîmbu Gheorghe, care activează în baza procurii, denumită în continuare „GARANT”, prin prezenta, ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma de 110 000 MDL (una sută și zece mii, lei), la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile ofertei, și anume:

- a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau
- b) fiind anunțat de către autoritatea contractantă, în perioada de valabilitate a ofertei, despre adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; sau (ii) eșuează sau refuză să prezinte garanția de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor licitației, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de atribuire, înainte de semnarea contractului de achiziție.

3. Această garanție va expira în cazul în care Ofertantul devine câștigător, la primirea de către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii garanției de bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului.

4. Prezenta garanție este valabilă până la data de 18.10.2020 inclusiv.

5. Prin urmare, orice cerere sau plată în conformitate cu această garanție trebuie recepționată de către noi la oficiu până la data respectivă inclusiv.

6. Prezenta garanție se eliberează în original Ordonatorului spre a-i fi transmisă în original Beneficiarului.

Director al sucursalei “Ciocana”

Director financiar al sucursalei “Ciocana”

Rîmbu Gheorghe

Sidorenco Svetlana



Confidențial – MICB

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat!

S.R.L. "Eusevas Cons"

"Aprobat"

Director  Botezatu Eugeniu

MANUALUL CALITĂȚII

Verificat ysc
16.01.2011



Manualul calității este aprobat la adunarea fondatorilor ,
proces verbal nr. 1 din „12” ianuarie 2011

Verificat 



Chișinău 2011

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul	CUPRINS	pag.1

DENUMIRE

0. Prezentare

- 0.1 .Prezentarea organizației
- 0.2 .Lista de difuzare

I. Dispoziții Generale

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

2. Definiții și prescurtări



- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări

3. Condiții referitoare la sistemul calității

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație
- 3.3. Organizarea
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul Managementului
- 3.8. Analiza efectuată de Management

4. Activități de execuție

- 4.1. Condiții prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Identificare, regăsire
- 4.7. Aprovizionarea materialelor/produselor
- 4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul	CUPRINS	pag.2

4.9. Execuția produselor

4.10. Produse furnizate de beneficiar

4.1.1. Identificarea și trasabilitatea produsului

5. Activități de confirmare

5.1. Măsuri generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări.

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale

5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrărilor calității.

5.10. Auditurile interne ale calității

5.11. Instruire

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

7. Activități corective

7.1. Neconformități .

7.2. Acțiuni corective

7.3. Acțiuni preventive

8. Documente și înregistrări

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

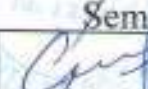

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

10. Genuri de activitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul	PREZENTARE	pag.3

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

se completează datele despre organizație (S.A., S.R.L. sau alt tip de organizație) din caietul de sarcini (anexă la contractul de elaborare):

Denumirea deplina (Firma) Societatii;

SOCIETATEA COMERCIALA "Eusevas Cons "
S.R.L. Denumirea prescurtata: FIRMA " Eusevas Cons ", S.R.L.

2 CAPITOLUL social. COTELE DE PARTICIPARE.

2.1. Capitalul social al Societatii este de 5400 (cinci mii patru sute) lei moldovenești .

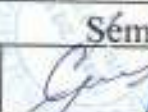

2.2. La momentul de constituire a Societatii Capitalul social se depune sub forma de bani respectiv;

Botezatu Eugeniu - 50 % (2 700)

Botezatu Sergiu - 50 % (2 700)

Firma „Eusevas Cons ”, S.R.L. ” va participa adăugător următoarele genuri de activitate:

1. Constructiile de cladiri si(sau) de constructii ingineresti,instalatii si retele tehnico-edilitare,reconstructiile,consolidarile,restaurarile
2. Comerț cu ridicata al materialelor lemnoase,al materialelor de constructie si echipamentului sanitar
3. Comerț cu ridicata al articolelor de fierarie,utilajui de apeduct si de incalzire
4. Alte tipuri de comert cu amanuntul neefectuat prin magazine

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	





emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul	PREZENTARE	pag.4

02.Lista de Difuzare

Destinatar*

1. Director general
2. Director tehnic
3. Compartiment AQ
4. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
6. Șantiere



	Numele, prenumele	Data	Semnatura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 1	DPOZIȚII GENERALE	pag.5

CUPRINS:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.6

1.1. SCOPUL MANUALULUI

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

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectele sistemului de conducere și asigurare a calității, a organizației SRL " Eusevas Cons " astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de organizația SRL " Eusevas Cons " în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.

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

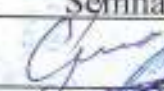

1.1.5. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manualul, organizația SRL " Eusevas Cons " asigură:

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

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

1.1.7. Programul de asigurare a calității al organizației SRL " Eusevas Cons " este structurat astfel:

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag.7

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

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul organizației SRL „Eusevas Cons”, implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

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

1.2.3. Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizație SRL „Eusevas Cons”, indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

I. Programul de asigurare a calității

II Planurile calității

III. Proceduri generale

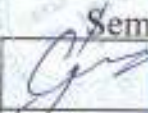

IV. Proceduri de sistem

V. Proceduri tehnice de execuție

VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, SRL „Eusevas Cons”, va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvat abilității și eficienței acestuia.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.9

2.1. DEFINIȚII

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

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

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

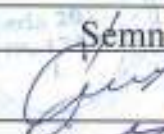

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sunt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402)

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.10

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

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

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



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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.11

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

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

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



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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.12

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

2.1.26. **LUCRĂRT DE CONSTRUCȚII** - toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

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

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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.13

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

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

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



2.1.36. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR IS08402)

2.1.37. PLANUL CALITĂȚII - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR IS08402)

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.14

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



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

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

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

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

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



	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 2	DIFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag.15

2.2.PRESCURTĂRI

- AQ - Asigurarea calității
AS - Built- Desen " așa cum s-a construit"
AST - Agenția Națională de Supraveghere Tehnică
CQ - Controlul calității
CMET - Compartiment mecanico 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
ISC - Inspecția de Stat în Construct
MC - Manualul Calității
NIR - Notă de intrare recepție
ONDC - Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC - Program de asigurare a Calității
PCCVI - Plan de control calitate, verificări și încercări
PF - Punere în funcțiune
PG - Procedura generală
PII - Plan de inspecții și încercări
PL - Procedura de lucru
P/I - Procedură/Instrucțiune
PS - Procedura de sistem
PVC - Proces-verbal de control
RAC - Raport de acțiune corective
RNC - Raport de neconformitate
SUAP - Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.16

CUPRINS

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație (Societății)
- 3.3. Organizare.
- 3.4. Responsabilități, atribuții.
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.17

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

1.1.1. Conducerea organizației SRL " Eusevas Cons " este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea organizației SRL " Eusevas Cons ". asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.



3.1.3. Conducerea organizației SRL " Eusevas Cons " asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de organizație SRL " Eusevas Cons " care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.1.4. Conducerea organizației SRL " Eusevas Cons " va încheia contracte pentru produse și servicii destinate organizației SRL " Eusevas Cons " numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii organizației SRL " Eusevas Cons " pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

3.1.6. Conducerea organizației SRL " Eusevas Cons " asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC - uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.7. Conducerea organizației SRL " Eusevas Cons " abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.18

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

3.1.9. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

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

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE (Societății)



3.2.1. Consiliul de administrație al SRL „Eusevas Cons” adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

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

3.2.3. Directorul SRL „Eusevas Cons” delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ Ursu Mihai. Directorul SRL „Eusevas Cons” delegă autoritatea urmării implementării Programului de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.19

Directorul Botezatu Eugeniu asigură în activitățile SRL "Eusevas Cons" următoarele condiții:

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

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a SRL "Eusevas Cons" este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

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

3.3.3. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.3

3.3.4. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.4.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

3.4.1. Directorul Botezatu Eugeniu este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice SRL „Eusevas Cons”



4.2. Directorul **Botezatu Eugeniu** delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3.4.3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii „Eusevas Cons” SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de organizația „Eusevas Cons” SRL

3.4.4. Directorul Botezatu Eugeniu

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de „Eusevas Cons” SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru „Eusevas Cons” SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.20

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică programului de asignare a calității al „Eusevas Cons” SRL
4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.
5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ asiguratul structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.
6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sânt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului „Eusevas Cons” SRL
8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.
11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru „Eusevas Cons” SRL numai de la furnizorii autorizați.

3.4:2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului „Eusevas Cons” SRL și are următoarele responsabilități și competente.



1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organizarea compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantiierelor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantiierelor din „Eusevas Cons” SRL

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.21

5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI - urile elaborate de compartimentele „Eusevas Cons” SRL
7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor „Eusevas Cons” SRL
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai „Eusevas Cons” SRL
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor "as-built" pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de „Eusevas Cons” SRL și furnizori.
12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizorii „Eusevas Cons” SRL și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul
15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitatea lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
16. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora
17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente și șantier.
18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	





emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.22

3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE ȘI APROVIZIONARE

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

3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	





emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.24

5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu excepționarea calitativă a produselor primite la compania de testare și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
6. Răspunde de evaluarea RNC - urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
7. Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
9. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de „Eusevas Cons” SRL.
10. Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul tehnic.

3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC - PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.25

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE



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

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

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului „Eusevas Cons” SRL și are următoarele responsabilități:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Boțezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.26



5 . Păstrarea pe toată durata de construcție a „Eusevas Cons” SRL a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului

3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ OFERTE CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilități:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	





emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.27

3.4.10. ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

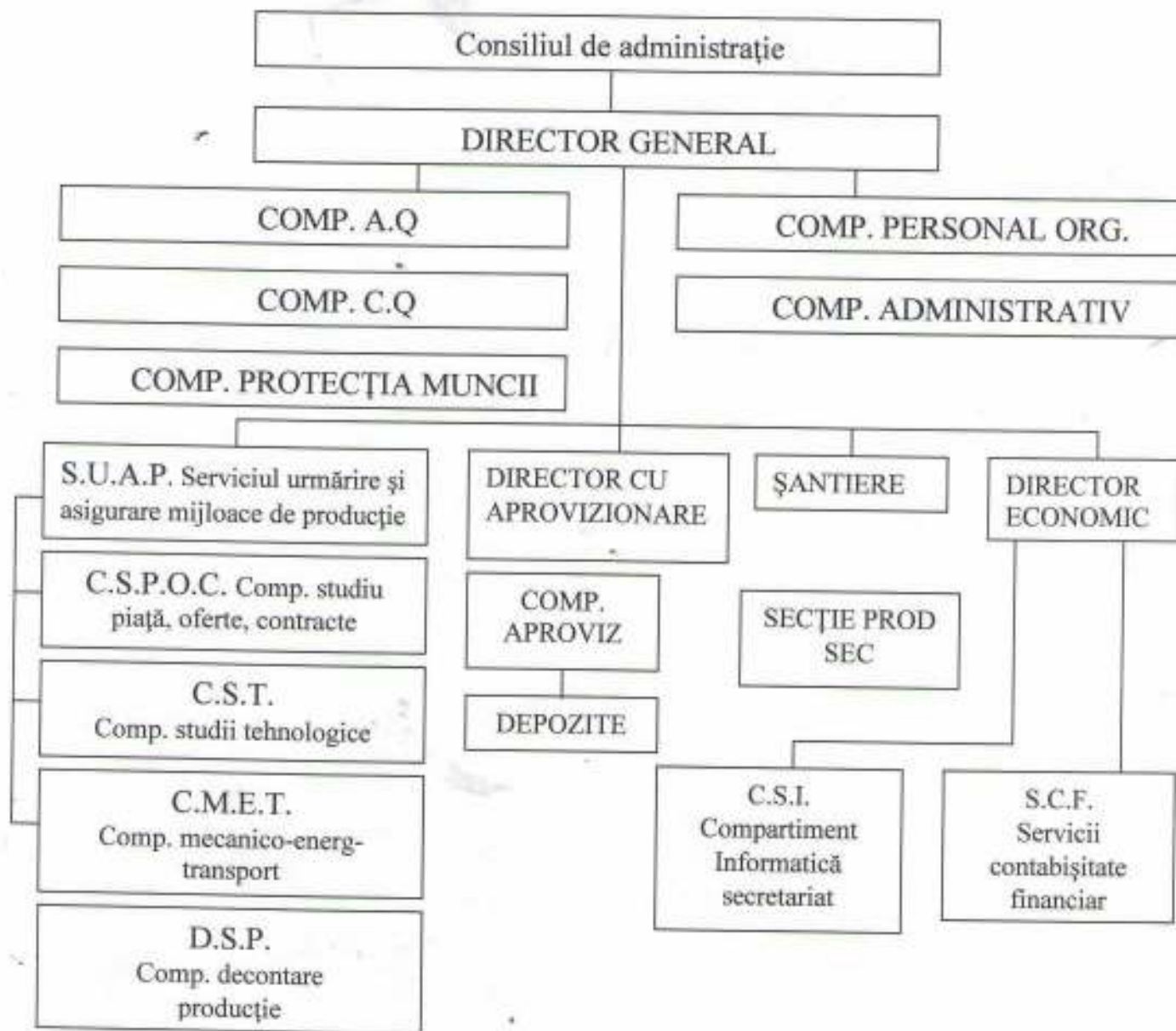
- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.28

ORGANIZAȚIA



	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.29

SCHEMA DE RELAȚII ORGANIZAȚIA

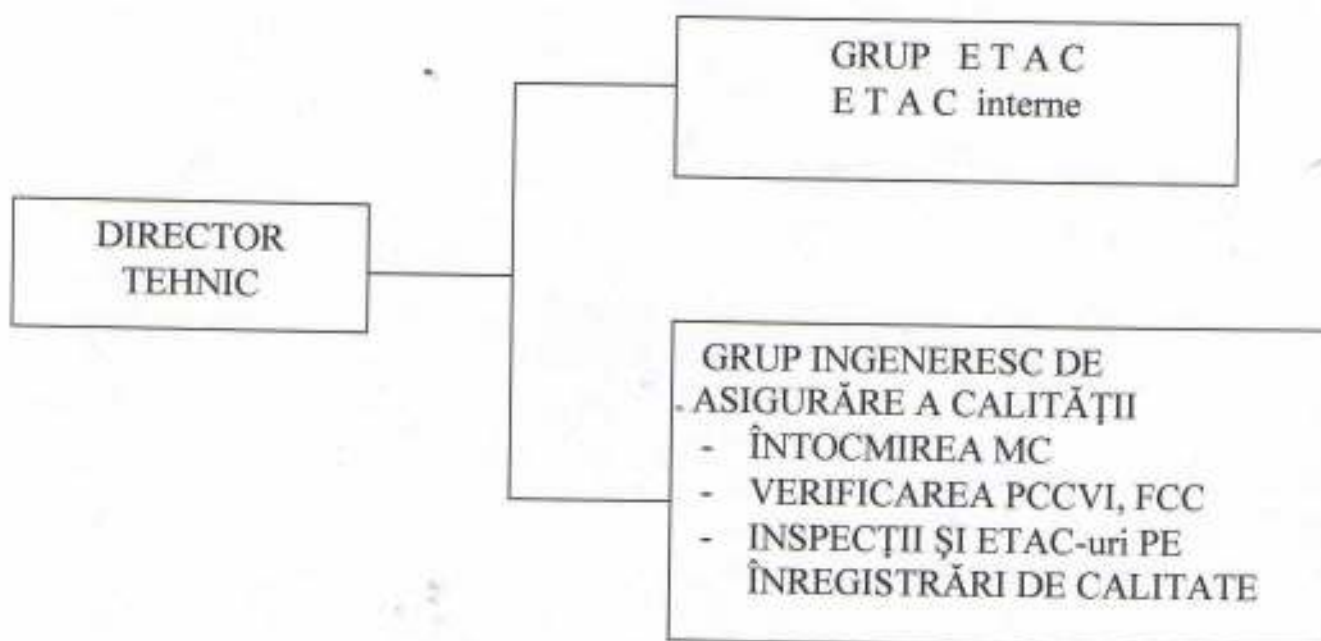


	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.30

ORANIGRAMĂ COMPARTIMENTULUI ASIGURAREA CALITĂȚII
(CA)



	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag.31

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE





	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag.32

CUPRINS:

- 4.1. Condițiile prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5 Execuția produselor
- 4.6 Produse finalizate de beneficiar
- 4.7. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Bofezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag.33

4.1. CONDIȚII PREALABILE

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

4.1.2.Înainte de începerea oricărei activități se verifica și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:

- a).personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- b).lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- c).materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sânt verificate, acceptate și disponibile;
- d).echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare verificate, acceptate și disponibile;
- e).cerințele de execuție din proiecte sânt incule în procedurile de lucru și instrucțiuni.
- f).documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,
- g). PCCVI-urile și procedurile de control sânt elaborate, avizate și difuzate;
- h).neconformitățile din etapele antenoare de construcție au fost înlăturate;
- i).există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.



4.2. PLANIFICARE

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

4.2.2.Activitățile de aprovizionare sânt planificate de „Eusevas Cons ” SRL prin directorul economie și aprovizionare.

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Boțezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag.34

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

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

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

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

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

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

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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR



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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Boțezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons'
capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 35

4.5. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.5.1. „Eusevas Cons” SRL ca unitate de execuție de produs pentru lucrările proprii asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

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

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

4.6. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.6.1. Conducerea firmei asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

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



4.7. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag.36

CUPRINS:

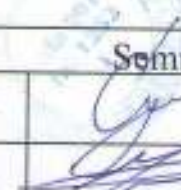

5.1. Măsurile generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

5.5. Mijloace de măsurare și încercare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Boțezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag.37

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea firmei asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sunt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrilor de construcții montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni

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

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de „Eusevas Cons” SRL și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

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

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



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

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

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;

- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;

activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Boțezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag.38

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

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

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

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

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


Acceptarea este documentația persoanelor care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag.39

5.5. MIJLOACELE DE MASURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile „Eusevas Cons” SRL sânt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

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

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

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

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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



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

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	

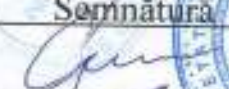



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A	pag.40

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A	pag.41

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

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

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

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

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

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



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

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

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

6.2.1. „Eusevas Cons” SRL prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A	pag.42

- ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru;
- evaluarea capabilității acestora înainte de încheierea contractelor;
 - evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

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

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

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

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



Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și la „Eusevas Cons” SRL

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

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

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

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


	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag.43

CUPRINS :

- 7.1. Neconformități
- 7.2. Acțiuni corective

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag.44

7.1.NECONFORMITĂȚI

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

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

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



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

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

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

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

7.1.6.In procedurile menționate la pct. 7.1.1. sunt precizate și responsabilitățile

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag.45

referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.

7.1.7. „Eusevas Cons” SRL asigură că produsele reparate și /sau refăcute vor fi respectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

7.2. ACȚUNI CORECTIVE

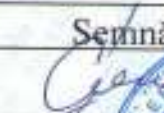

7.2.1. „Eusevas Cons” SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	

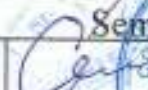



emblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 7	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag.46

CUPRIS:

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag.47

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

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

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

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



8.2.ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

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

8.2.2. „Eusevas Cons” SRL asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

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

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări; este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea

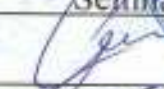

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag.48

CUPRINS:

- 9.1. Manipulare
- 9.2. Depozitare
- 9.3. Conservare
- 9.4. Livrare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag.49

9.MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

9.1. MANIPULARE

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

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

9.2. DEPOZITARE

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

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

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

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



9.3. CONSERVARE

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

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

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de SRL „Eusevas Cons ” se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SRL Eusevas Cons
capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag.50

Lista

genurilor de activitate pentru care se solicită licența conform clasificatorului

1. Terasamente și lucrări de teren

1.1 Lucrări de terasiere.

1.3 Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două niveluri.

2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două niveluri din elemente prefabricate din beton și beton armat.

2.9 Lucrări de amenajarea teritoriului.

2.16 Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.

2.25 Construcții din lemn

2.27 Produse și alimente din profile de aluminiu și policultură de vinil

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

3.1 Înelitori și șarpante, izolații hidrofuge

3.2 Izolații termice.

3.3 Izolare anticorrosivă.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare, zugrăveli.

4.2 Pardoseli.

4.3 Elemente de tâmplărie

4.4 Profiluri și ornamente decorative.

5. Rețele și echipamente interioare

5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare

5.2 Instalații și rețele termice

5.4 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică

5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice

7.1 Contoarea de apă

7.2 Contoarea de energie termică

7.5 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 grade C și
Cazane de abur cu presiunea sub 0.07 MPa

	Numele, prenumele	Data	Semnătura
Intocmit	Sarandi Mihail	12.01.2011	
Verificat	Botezatu Eugeniu	12.01.2011	





*Empowered lives.
Resilient nations.*

Ref. No. 2019-06-21.02 /SJSR/

24 June 2019

Subject: Confirmation of Service Letter

Dear Madame/Sir,

This is to certify that Eusevas Cons SRL was contracted during October 2017 – December 2018 by the United Nations Development Programme (UNDP) in Moldova, in the framework of "Support to Justice Sector Reform" and "Support to Police Reform" Projects to perform reconstruction works at the National Institute of Justice and the police station in Singerei.

Eusevas Cons SRL has fulfilled all its obligations, as stipulated in the contracts for civil works signed with UNDP and provided all requested services.

Sincerely,

Denis Bărbăncău
Head of Procurement Unit
UNDP Moldova





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL CĂUȘENI
LICEUL TEORETIC "A.MATEEVICI", CĂUȘENI

str. A.Mateevici, 1, Căușeni fax: 2-26-35, tel: 2-25-30,
email: ltmateevici@yahoo.com

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Subsemnata Dormenco Daria, am lucrat împreună cu Botezatu Eugen, directorul SRL "Eusevascons" în cadrul desfășurării reparației capitale la obiectul "Reparația capitală a căminului liceului "A.Mateevici", Căușeni".

În calitatea mea de director al Liceului Teoretic "A.Mateevici", Căușeni, am avut ocazia să-mi formeze o părere obiectivă despre Botezatu Eugen.

Menționez că este o fire energică, optimistă, dar cea mai importantă calitate, este cea de bun organizator și responsabil.

Pregătirea profesională pe care o deține, îi ajută să mențină colectivul într-o atmosferă lucrătoare, să insuflă încredere și optimism, să-și cheme și să îndrume personalul la urcușuri și, desigur, să manifeste alte abilități și competențe profesionale.

Comunicarea și calitățile morale contribuie ușor la stabilirea legăturilor directe, atât cu clienții, cât și cu personalul pe care îl conduce, fapt mult necesar în activitatea zilnică.

În acest context, îl recomand pe Botezatu Eugen, că își va onora obligațiunile cu devotament și se va încadra cu dragoste în alte activități profesionale ceea ce îi va da o perspectivă mult mai largă de a-și descoperi alte competențe, pentru a se menține și a merge spre noi realizări.



D.Dormenco

CONSISTEM & CO

Development. Process. Solutions.

Bul: Dimitrie Cantemir, 5/4, Chişinău, MD200, Moldova

Tel/fax: 0037369870870, 00373201102

Nr. 55/2 din 17.03.2017

„Eusevas Cons” SRL
directorului Eugeniu Botezatu

Scrisoare de recomandare

Prin prezenta, ne exprimăm aprecierea față de colaborarea companiei noastre, ”CONSISTEM & Co” SRL, cu compania ”EUSEVAS CONS” SRL.

Am ales să colaborm cu compania ”EUSEVAS CONS” SRL ca executor al lucrărilor de construcție a Centrului de Business V-Continental, datorita calitatii deosebite a calității serviciilor prestate. Totodata, echipa ”EUSEVAS CONS” SRL, prin profesionalismul și consultanța sa, a oferit întotdeauna soluția optimă în alegerea celor mai bune finisaje și tehnologii moderne de executare a lucrărilor efectuate.

În concluzie, recomandăm cu încredere compania de construcții ”EUSEVAS CONS” SRL, ca fiind o companie profesionistă și de încredere pentru orice companie cu care va relaționa și apreciem serviciile sale de calitate și flexibilitatea soluțiilor oferite care o diferentiază într-un mod favorabil de competitorii săi

Cu respect,
Director ”CONSISTEM & Co” SRL

17.03.2017



Victor Găina

Development. Process. Solutions.

Firma SC ”CONSISTEM&CO” SRL

Tel/fax. (+373-22) 201-113

GSM: (+373) 69 870 870

E-mail: victor.gaina@gmail.com

BC ”MOLDOVA AGROINDBANK” SA

IBAN: MD43AG00000000225147187

Codul băncii: AGRNMD2X

Cod fiscal: 1004600011230

Cod TVA: 0506962

CONSISTEM & CO

Development. Process. Solutions.

Bul: Dimitrie Cantemir, 5/4, Chişinău, MD200, Moldova

Tel/fax: 0037369870870, 00373201102

Nr. 55/1 din 17.03.2017

„Eusevas Cons” SRL
directorului Eugeniu Botezatu

Stimate dle Botezatu,

Vă mulțumim pentru receptivitatea Dvs. la prestarea lucrărilor de finisare a Centrului de Business V-Continental. Am dori să vă informăm că primii chiriași au rămas plăcut surprinși de calitatea lucrărilor executate de către compania Dvs.

Vă mulțumim încă o dată pentru serviciul calitativ acordat și sperăm la o colaborare eventuală fructuoasă la lucrările de întreținere a Centrului de Business.

Cu respect,

Victor Găina

Director ”CONSISTEM & Co” SRL

17.03.2017



Development. Process. Solutions.

Firma SC ”CONSISTEM&CO” SRL

Tel/fax. (+373-22) 201-113

GSM: (+373) 69 870 870

E-mail: victor.gaina@gmail.com

BC ”MOLDOVA AGROINDBANK” SA

IBAN: MD43AG00000000225147187

Codul băncii: AGRNMD2X

Cod fiscal: 1004600011230

Cod TVA: 0506962

Data primirii

26.03.2020

JRM

Anexe la SNC
"Prezentarea situatiilor financiare"
Aprobat de Ministerul Finantelor
al Republicii Moldova

SITUATIILE FINANCIARE

pentru perioada 01 Ianuarie 2019 - 31 Decembrie 2019

Entitatea **S.C. EUSEVAS CONS S.R.L.**

(Denumirea completa)

40283901

Cod CUIIO

1006600015070

Cod IDNO

Sediul: MD

Chisinau, str. Alba Iulia 202, of. 60

0120

cod postal

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

Cod CUATM

strada, nr, bl.

Activitatea principala **Servicii de constructie si reparatie**

4299

Cod CAEM, rev.2

Cod CAEM, editia 2005

Forma de proprietate **privata**

Cod CFP

Forma organizatorico-juridica **SRL**

Cod CFOJ

Date de contact: Tel. **069057464**e-mail **totalconsulting2008@gmail.com**

WEB

Numele si coordonatele si contabilului-sef: Dl (dna)

Sirbu S.

069057464

Unitatea de masura: leu

25. MAR. 2020

MUNICIPIULUI CHISINAU

Anexa 8

Nota informativa privind veniturile si cheltuielile clasificate dupa natura

Indicatori	Codul rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vanzari	010	13 885 518	12 759 826
Alte venituri din activitatea operationala	020	251 665	73 974
Venituri din alte activitati	030	3 593	
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	14 140 776	12 833 800
Variatia stocurilor	050		
Costul vinzarilor marfurilor vandute	060		
Cheltuieli privind stocurile	070	6 889 423	8 723 855
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	856 077	1 078 162
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii si prime de asigurare obligatorie de asistenta medicala	090	223 941	242 616
Cheltuieli cu amortizarea si deprecierea activelor imobilizate	100	28 132	31 520
Alte cheltuieli	110	2 294 044	1 557 100
Cheltuieli din alte activitati	120	17 962	5 833
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	10 309 579	11 639 086
Profit (pierdere) pana la impozitare (rd.040 - rd.130)	140	3 831 197	1 194 714
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	460 523	148 415
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 - rd.150)	160	3 370 674	1 046 299

BILANTUL

la 31 Decembrie 2019

Nr. crt.	ACTIV	Codul rd.	Sold la	
			inceputul perioadei de gestiune	sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1	Active imobilizate			
	Imobilizari necorporale	010	1 525	625
	Imobilizari corporale in curs de executie	020	635 293	635 293
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040	131 808	126 980
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investitii financiare pe termen lung in parti neafiliate	070		
	Investitii financiare pe termen lung in parti afiliate	080		
	Investitii imobiliare	090		
	Creante pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate(rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	768 626	762 898
2	Active circulante			
	Materiale	140		33 734
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mica valoare si scurta durata	160	47 101	79 388
	Productia in curs de executie si produse	170		
	Marfuri	180		
	Creante comerciale	190	600 017	487 091
	Creante ale partilor afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	167 086	334 389
	Creante ale bugetului	220	774 338	103 920
	Creante ale personalului	230	86 917	194 889
	Alte creante curente	240	43 485	43 485
	Numerar in casierie si la conturi curente	250	1 846 634	3 451 507
	Alte elemente de numerar	260	1 015 172	703 196
	Investitii financiare curente in parti neafiliate	270	140 000	40 000
	Investitii financiare curente in parti afiliate	280		
	Alte active circulante	290	14 137	3 004
	Total active circulante(rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	4 734 887	5 474 603
	Total active(rd.130 + rd.300)	310	5 503 513	6 237 501

Nr. crt.	Pasiv	Codul rd.	Sold la	
			inceputul perioadei de gestiune	sfirsitul perioadei de gestiune
1	2		3	4
3	Capital propriu			
	Capital social si suplimentar	320	5 400	5 400
	Rezerve	330		
	Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	340	X	729
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	350	4 267 783	2 706 372
	Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	360	X	1 046 299
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	X	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu(rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 + rd.370 + rd.380)	390	4 273 183	3 758 800
4	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400		
	Imprumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung(rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440		
5	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450	350 160	744 965
	Imprumuturi pe termen scurt	460		400
	Datorii comerciale	470	353 067	1 190 360
	Datorii fata de partile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	64 609	488 505
	Datorii fata de personal	500		
	Datorii privind asigurarile sociale si medicale	510	4 650	6 299
	Datorii fata de buget	520	402 766	14 133
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii fata de proprietari	540		
	Finantari si incasari cu destinatie speciala curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	55 078	34 039
	Total datorii curente(rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	1 230 330	2 478 701
	Total pasive(rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	5 503 513	6 237 501

SITUATIA DE PROFIT SI PIERDERE

Anexa nr. 2
Forma nr. 2

de la 01 Ianuarie 2019 pana la 31 Decembrie 2019

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
A	B	1	2
Venituri din vinzari	010	13 885 518	12 759 826
Costul vinzarilor	020	9 010 604	10 959 200
Profit brut (pierdere bruta) (rd.010 – rd.020)	030	4 874 914	1 800 626
Alte venituri din activitatea operationala	040	251 665	73 974
Cheltuieli de distribuire	050		
Cheltuieli administrative	060	980 160	538 793
Alte cheltuieli din activitatea operationala	070	300 853	135 260
Rezultatul din activitatea operationala: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	3 845 566	1 200 547
Rezultatul din alte activitati: profit (pierdere)	090	(14 369)	(5 833)
Profit (pierdere) pina la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	3 831 197	1 194 714
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	460 523	148 415
Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	3 370 674	1 046 299

Anexa 3

SITUATIA MODIFICARILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01 Ianuarie 2019 pana la 31 Decembrie 2019

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Majorari	Diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social si suplimentar					
	Capital social	010	5 400			5 400
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevarsat	030				
	Capital neinregistrat	040				
	Capital retras	050				
	Total capital social si suplimentar (rd.010+rd.020+rd.030+rd.040+rd.050)	060	5 400			5 400
2	Rezerve					
	Capital de rezerva	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070+rd.080+rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita)					
	Corectii ale rezultatelor anilor precedenti	110		729		729
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperita) al anilor precedenti	120	4 267 783		1 561 411	2 706 372
	Profit net (pierdere neta) al perioadei de gestiune	130	X	1 046 299		1 046 299
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	X			
	Rezultatul din tranzitia la noile reglementari contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperita) (rd.110+rd.120+rd.130+rd.140)	160	4 267 783	1 047 028	1 561 411	3 753 400
4	Alte elemente de capital propriu, din care					
	Diferente din reevaluare	170				
	Subventii entitatilor cu proprietate publica	172				
	Total capital propriu (rd.060+rd.100+rd.160+rd.170)	180	4 273 183	1 047 028	1 561 411	3 758 800

SITUATIA FLUXURILOR DE NUMERAR

Anexa nr. 4

de la 01 Ianuarie 2019 pana la 31 Decembrie 2019

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operationala			
Incasari din vinzari	010	14 178 611	15 878 160
Plati pentru stocuri si servicii procurate	020	9 887 963	11 037 198
Plati catre angajati si organe de asigurare sociala si medicala	030	1 070 694	1 249 835
Dobinzi platite	040	62 639	69 570
Plata impozitului pe venit	050	321 860	548 523
Alte incasari	060	372 563	1 629 083
Alte plati	070	935 009	2 230 145
Fluxul net de numerar din activitatea operationala (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	2 273 009	2 371 972
Fluxuri de numerar din activitatea de investitii			
Incasari din vanzarea activelor imobilizate	090		
Plati aferente intrarilor de active imobilizate	100		
Dobinzi incasate	110		
Dividende incasate	120		
Alte incasari (plati)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investitii (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiara			
Incasari sub forma de credite si imprumuturi	150	1 471 748	3 967 307
Plati aferente rambursarii creditelor si imprumuturilor	160	1 652 593	3 572 103
Dividende platite	170	1 914 527	1 468 446
Incasari din operatiuni de capital	180		
Alte incasari (plati)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiara (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	(2 095 372)	(1 073 242)
Fluxul net de numerar total (±rd.080±rd.140±rd.200)	210	177 637	1 298 730
Diferente de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	906	(5 833)
Sold de numerar la inceputul perioadei de gestiune	230	2 683 263	2 861 806
Sold de numerar la sfirsitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	2 861 806	4 154 703

Conducatorul unitatii



Contabil-sef

Date generale

1. Certificat de inregistrare a entitatii, eliberat de Camera Inregistrarii de Stat.
 Numar de inregistrare 1006600015070 Data inregistrarii 10.04.06 Seria _____ Numar _____
2. Capital social inregistrat de Camera Inregistrarii de Stat:
 data _____, suma 5,400.00 lei, inclusiv:
 1) cota statului _____ - _____ lei,
 2) cota detinatorilor a cel puțin 20% _____ - _____ lei,
 Modificari ulterioare:
 a) _____, suma _____ lei, inclusiv cota statului _____ lei,
 b) _____, suma _____ lei, inclusiv cota statului _____ lei.
3. Entitatile, activitatea carora necesita licenta, indica:
 Licenta in vigoare:
 1) Numar _____, data eliberarii _____
 Termen de valabilitate _____
 Tipul de activitate _____
 Organul care a eliberat licenta _____
 2) Numar _____, data eliberarii _____
 Termen de valabilitate _____
 Tipul de activitate _____
 Organul care a eliberat licenta _____
 3) Numar _____, data eliberarii _____
 Termen de valabilitate _____
 Tipul de activitate _____
 Organul care a eliberat licenta _____
4. Numarul mediu scriptic al personalului in perioada de gestiune 19 persoane, inclusiv pe categorii:
 1) personal administrativ 2 persoane,
 2) muncitori 17 persoane.
5. Numarul personalului la 31 decembrie 2019 19 persoane.
6. Remunerarea personalului entitatii in perioada de gestiune 1,078,162.00 lei.
7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere si supraveghere si alte angajamente aparute sau asumate in legatura cu pensiile membrilor actuali sau ale fostilor membri ai acestor organe, pe categorii _____ lei.
8. Avansurile si creditele acordate membrilor organelor specificate la pct.7 _____ lei, inclusiv rambursate _____ lei.
9. Valoarea activelor imobilizate si circulante, inregistrate in calitate de gaj _____ lei.
 1) valoarea de gaj _____ lei.
 2) valoarea contabila _____ lei.
10. Numarul actiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune _____ unitati.
11. Profit net (pierdere neta) a perioadei de gestiune pentru o actiune ordinara:
 1) profit _____ lei _____ bani,
 2) pierdere _____ lei _____ bani.
12. Dividende calculate pentru o actiune ordinara pentru perioada de gestiune:
 1) platite _____ lei _____ bani,
 2) planificate pentru plata _____ lei _____ bani.
13. Valuta straina disponibila, recalculata in moneda nationala a Republicii Moldova - total _____ lei, inclusiv (lei, denumirea si codul valutei):
 1) _____
 2) _____
 3) _____
14. Numerar legat - total _____ lei.

In rindurile, in care se inscriu sumele de gaj, in toate coloanele prin fractie se reflecta

- a) la numarator - valoarea de gaj;
 b) la numitor - valoarea contabila.

Creante, investitii financiare si datorii pe termen lung aferente nerezidentilor, cu exceptia fondatorilor

Indicatori	Cod rd./ cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Modificari in perioada de gestiune			Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
			Intrari/ majorari	iesiri/ diminuari	Diferente de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creante si investitii financiare pe termen lung - total	010					
Creante comerciale, inclusiv pe tari:	020					
Avansuri acordate, inclusiv pe tari:	030					
Imprumuturi acordate si creante privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	040					
Depozite, inclusiv pe tari:	050					
Alte creante si investitii financiare, inclusiv pe tari:	060					
Datorii pe termen lung - total	070					
Datorii comerciale, inclusiv pe tari:	080					
Avansuri primite, inclusiv pe tari:	090					
Credite bancare, imprumuturi si datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	100					
Alte datorii, inclusiv pe tari:	110					

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.60

Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + +rd.110

Col.7 = col.3+col.4-col.5±col.6

Creante, investitii financiare si datorii curente aferente fondatorilor nerezidenti

Indicatori	Cod rd./ cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune		Terminul expirat mai mult de un an		Modificari in perioada de gestiune		Sold la sfirsitul perioadei de gestiune				
		La care termenul de plata nu a sosit sau este expirat pina la un an	3	4	Terminul expirat mai mult de un an	5	Intrari/majorari	6	7	8	9	10
1	2											
Creante si investitii financiare curente - total	010											
Creante comerciale, inclusiv pe tari:	020											
Avansuri acordate, inclusiv pe tari:	030											
Imprumuturi acordate si creante privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	040											
Alte creante si investitii financiare, inclusiv pe tari:	050											
Datorii curente - total	060											
Datorii comerciale, inclusiv pe tari:	070											
Avansuri primite, inclusiv pe tari:	080											
Credite bancare, imprumuturi si datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe tari:	090											
Datorii privind dividendele calculate, inclusiv pe tari:	100											
Alte datorii, inclusiv pe tari:	110											

Rd 010= rd 020 + rd 030 + rd 040 + rd 050

Rd 060= rd 070 + rd 080 + rd 090 + rd 100 + rd 110

Col.(9+10) = col.(3+4) + col.5 - col.7 ± col.8

Investitii financiare in strainatate si participarea nerezidentilor in capitalul social

Indicatori	Cod rd / cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Intrari/ majorari	Iesiri/ diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
Investitii financiare	010				
Cote de participatie si actiuni de pina la 10% inclusiv, in capitalul social al entitatilor nerezidente, inclusiv pe tari:	020				
Cote de participatie si actiuni de peste 10% in capitalul social al entitatilor nerezidente, inclusiv pe tari:	030				
Capital social	040				
Cote de participatie si actiuni de pina la 10% inclusiv, inclusiv pe tari:	050				
Cote de participatie si actiuni de peste 10%, inclusiv pe tari:	060				

Rd.010= rd.020 + rd.030

Rd.040= rd.050 + rd.060

Col.6 = col.3+col.4-col.5

Venituri si cheltuieli aferente tranzactiilor cu nerezidentii

Indicatori	Cod rd / cod tara	Perioada de gestiune	
		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri - total	010		
Venituri aferente bunurilor procurate si vandute peste hotare fara trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, inclusiv pe tari:	020		
Venituri din dobinzi aferente activitatii operationale si altor activitati, inclusiv pe tari:	030		
Venituri din dividende si participatii in alte entitati, inclusiv pe tari:	040		
Venituri din decontarea datoriilor cu termenul de prescriptie expirat, inclusiv pe tari:	050		
Alte venituri, inclusiv pe tari:	060		
Cheltuieli - total	070		
Cheltuieli aferente bunurilor procurate si vandute peste hotare fara trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, inclusiv pe tari:	080		
Cheltuieli privind dobinzile, inclusiv pe tari:	090		
Cheltuieli si provizioane aferente creantelor comerciale si altor creante compromise, inclusiv pe tari:	100		
Alte cheltuieli, inclusiv pe tari:	110		

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060

Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Bunuri ale nerezidentilor inregistrate in conturi extrabilantiere

Indicatori	Cod rd / cod tara	Sold la inceputul perioadei de gestiune	Intrari/ majorari	Iesiri/ diminuari	Sold la sfirsitul perioadei de gestiune
Bunuri primite in baza contractelor de comision, inclusiv pe tari	010				
Bunuri primite spre prelucrare, inclusiv pe tari	020				
Bunuri obtinute din materialele prelucrate, inclusiv pe tari	030				

Col.6 = col.3+col.4-col.5

Persoanele responsabile de semnarea rapoartelor financiare ale entitatii*

Administrator: Botezatu E.

Contabil-sef: Sirbu S.

* conform art.36 din Legea contabilitatii



Anexa Informatii cerute de Standardele Nationale de Contabilitate

1. Informatiile privind activele imobilizate

Indicatori	Nr. rind	Existenta la inceputul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulata la inceputul perioadei	Deprecierea acumulata la inceputul perioadei	Intrarea in cursul perioadei (la costul de intrare)	Iesirea in cursul perioadei (la costul de intrare)	Existenta la sfirsitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulata la sfirsitul perioadei	Deprecierea acumulata la sfirsitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizari necorporale in curs de executie	100								
2. Imobilizari necorporale in utilizare, total	200	4 500	2 975				4 500	3 875	
inclusiv:									
2.1. brevete si marci	210								
2.2. licente de activitate	220	4 500	2 975				4 500	3 875	
2.3. programe informatice	230								
3. Imobilizari corporale in curs de executie	300	635 293					635 293		
4. Terenuri	400		X					X	
5. Mijloace fixe, total	500	225 696	93 888		25 792		251 488	124 508	
din care:									
5.1. cladiri	510								
5.2. constructii speciale	520								
5.3. masini, utilaje, instalatii de transmisie	530	54 918	33 062		25 792		80 710	42 633	
inclusiv:									
tehnica de calcul	531								
5.4. mijloace de transport	540	90 427	6 479				90 427	19 401	
5.5. instrumente si inventar	550								
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neinregistrate in bilant	560								
5.7. mijloace fixe primite in leasing financiar	570								
5.8. mijloace fixe primite in gestiune economica	580								
5.9. alte mijloace fixe	590	80 351	54 347				80 351	62 474	
6. Resurse minerale	600								
7. Investitii imobiliare, total	700								

rd.200>= rd.210+ rd.220- rd.230 rd.500>= rd.510- rd.520+ rd.530+ rd.540+ rd.550+ rd.560+ rd.570+ rd.580+ rd.590 rd.530>= rd.531
col.2 + col.5 - col.6 = col.7

Formule de control dintre Anexa 7 si Bilantul

rd.100 + rd.200 col.(2 - 3 - 4) = rd.010 col.4
rd.100 + rd.200 col.(7 - 8 - 9) = rd.010 col.5
rd.300 col.(2 - 3 - 4) = rd.020 col.4
rd.300 col.(7 - 8 - 9) = rd.020 col.5
rd.400 col.(2 - 3 - 4) = rd.030 col.4
rd.400 col.(7 - 8 - 9) = rd.030 col.5
rd.500 col.(2 - 3 - 4) = rd.040 col.4
rd.500 col.(7 - 8 - 9) = rd.040 col.5
rd.600 col.(2 - 3 - 4) = rd.050 col.4
rd.600 col.(7 - 8 - 9) = rd.050 col.5
rd.700 col.(2 - 3 - 4) = rd.090 col.4
rd.700 col.(7 - 8 - 9) = rd.090 col.5