



ACHIZIȚII PUBLICE

AGENȚIA ACHIZIȚII PUBLICE
ÎNREGISTRAT

Nr. 16/02897/001 data 30.12.2016

Semnătura

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 25

privind achiziția prin Licitație Publică

“ 28 ” decembrie 2016

or. Chișinău

1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de Licitație Publică nr. 16/02897 din data 25.11.2016, între **Ministerul Educației**, cu sediul în or. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1, telefon: 022-23-30-34, fax: 022-23-25-02, e-mail: achizitie @mail.ru, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 2441 din 29.01.2016, reprezentat prin **Corina FUSU, Ministru**, în calitate de **Investitor**, pe de o parte,

Primăria or. Iargara, cu sediul: or. Iargara str. 27 August, 3 tel/fax: 0263- 63238; 0263-63236, reprezentat prin **Eugeniu MUTAF, primarul or. Iargara**, în calitate de **Beneficiar**, pe de o parte și **S.R.L., Consmodern**, cu sediul: MD-2002, str. Frumușica, 1 mun. Chișinău, telefon/fax: 022-54-22-71, e-mail: consmodern@yahoo.com, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 9689 din 26.04.2016 (25.03.2003), autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. 012044 din 02 aprilie.2004, eliberată de Camera de Licențiere, pe un termen de 15 ani, pentru genurile de activitate: *construcțiile de caladiri, construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări *(se permit lucrările conform listei indicate în anexă), reprezentat prin **Sergei Straistă, Director**, în calitate de **Antreprenor**, pe de altă parte.

2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute **lucrările de reparație capitală a Liceului Teoretic „L. Blaga” din or. Iargara, r-nul Leova (str. Școlii, nr. 1)**, Cod CPV: 45000000-7 în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de executare, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

3. Perioada de executare

- 3.1. Durata de executare a lucrărilor contractate este de **7 luni** de la înregistrarea lui de către Agenția Achiziții Publice, primirea ordinului de începere a executării și asigurării lucrului ritmic de către investitor și beneficiar – ordonatorul de credite.
- 3.2. Perioada de executare poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:
 - a) generate de Investitor și Beneficiar;
 - b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un

- c) datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;
 - d) influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în executare a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;
 - e) calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.
- 3.3. Conform dispoziției scrise a Investitorului și Beneficiarului, Antreprenorul general va sista executarea lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Investitorul și Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Investitorul și Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Investitor și Beneficiar.
- 3.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Investitorul și Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.
- 3.5. În baza documentelor de confirmare a executării și a constatărilor efectuate pe teren, Investitorul și Beneficiarul va aprecia dacă sînt întrunite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștința Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de executare, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

4. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

- 4.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de 13 542 973,00 lei (treisprezece milioane cinci sute patruzeci și două mii nouă sute șaptezeci și trei lei) MD inclusiv TVA.
- 4.2. Achitățile vor fi efectuate: se va achita 10% avans și 90% vor fi efectuate la prezentarea Proceselor Verbale de recepție a lucrărilor executate și în limitele alocărilor bugetare anuale.
- 4.3. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Investitor și Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.
- 4.4. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.
- 4.5. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Investitor Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.

5. Ajustarea valorii contractului

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

6. Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate

- 6.1. Antreprenorul general este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract, în

termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de executare și de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului contract.

- 6.2. În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul general trebuie să prezinte beneficiarului, lista subantreprizelor de specialitate și lucrările pe care aceștia le vor executa.
- 6.3. Pe parcursul executării lucrărilor, Antreprenorul general este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de recunoaștere ale subantreprizelor de specialitate.
- 6.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată ca făcând obiectul unei subcontractări.

7. Drepturile și obligațiunile antreprenorului general și ale investitorului și beneficiarului

- 7.1. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Investitor la dispoziția Antreprenorului general în unu exemplar, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor publice.
- 7.2. Antreprenorul general are obligația să execute lucrarea, în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de executare și prevederile actelor normative în vigoare în construcții. De asemenea, are obligația de a conduce executarea lucrării contractate și de a veghea asupra menținerii ordinii la locul unde se desfășoară activitatea.
- 7.3. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general sa repartizează la decizia lui.
- 7.4. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și sînt cerute de subantreprizorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar sau Antreprenorul general, după caz, la cererea și în termenele precizate în anexele contractelor. Documentele respective nu pot fi publicate, multiplicare sau folosite în alte scopuri decît cele stabilite în contract și trebuie să fie restituite la cerere, dacă nu s-a convenit altfel.
- 7.5. Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor. După acceptarea ofertei sale, Antreprenorul general va prezenta Investitorului, spre aprobare, graficul de eșalonare valorică a mijloacelor financiare necesare executării lucrărilor, corelate cu graficul de executare a lucrărilor, conform ordinii tehnologice de executare.
- 7.6. Dacă Investitorul sau Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Investitorul sau Beneficiarul prin scrisori, de cîte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.
- 7.7. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprizorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în două exemplare, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de executare.
- 7.8. Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de executare utilizate.
- 7.9. Forma de garanție bancară agreată de Investitor și Beneficiar este 948 010,00 lei, în cuantum de 7 % din valoarea contractului atribuit.
- 7.10. Forma de garanție bancară agreată de Investitor și Beneficiar este reținerea succesivă din facturile parțiale pentru situațiile de lucrări, în cuantum de 7 % din valoarea lunară a acestora pînă la atingerea unui procent de 7 % din valoarea contractului. Aceste rețineri vor

- fi efectuate pînă la completarea garanției de bună execuție. Sumele astfel reținute vor fi comunicate la o bancă, aleasă de ambele părți – Antreprenor general și Beneficiar – și se vor depune pe un cont special. În acest scop transferul va fi efectuat în cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea reținerii. Beneficiarul trebuie să dispună ca banca să înștiințeze Antreprenorul general de transferul efectuat, precum și de destinația lui.
- 7.11. Garanția de bună executare se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală. Recepția finală se efectuează peste 6 luni după recepția la terminarea lucrărilor.
- 7.12. Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția la termenul fixat, cel tîrziu la expirarea duratei de bună execuție, dacă acesta nu a înaintat pînă la acea dată pretenții asupra ei. Atîta timp înșă cît pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.
- 7.13. Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vicii care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicate în contract.
- 7.14. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atîta timp cît rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.
- 7.15. Investitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabili tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de executare pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulge taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și documentațiile secrete vor fi considerate de Investitor și Beneficiar drept confidențiale.
- 7.16. Investitorul și Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Investitorului și Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija executarea lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.
- 7.17. Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Investitorului sau Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Investitorului sau Beneficiarului se creează dificultăți în executare, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.
- 7.18. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Beneficiarului.
- 7.19. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.
- 7.20. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărîtoare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Investitorul și Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.
- 7.21. Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Investitor și Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiilor legale și profesionale.

- 7.22. Beneficiarul are obligația să-și procure toate autorizațiile și avizele prevăzute de actele normative, precum și regulamentele (documentele) care să-i permită executarea lucrărilor în cauză.
- 7.23. Pe parcursul executării lucrărilor, Investitorul și Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:
- a) îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
 - b) înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
 - c) îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- 7.24. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 7.23., Investitorul sau Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punînd în întîrziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.
- 7.25. Antreprenorul general este obligat să se conformeze cerințelor de mediu stabilite prin Cadrul Managementului de Mediu, elaborat de Unitatea de Coordonare a Proiectului din cadrul Ministerului Educației și aprobat de Banca Mondială, să execute în termenii stabiliți prescripțiile și indicațiile Consultantului de Mediu din cadrul PRIM. Planul de Management și lista de verificare, anexate la prezentul contract sunt parte componentă a acestuia.
- 7.26. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească executarea lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.
- 7.27. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.
- 7.28. Antreprenorul general trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele și aprobările și să plătească toate taxele necesare legate de executarea lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de executarea lucrărilor. Beneficiarul va restitui Antreprenorului general toate aceste sume în urma confirmării de către acesta.

8. Forța de muncă

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

9. Materialele și executarea lucrărilor propriu-zise

- 9.1. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul, Investitorul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.
- 9.2. Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Investitor sau Beneficiar.
- 9.3. Probele neprevăzute și comandate de Investitorul sau Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.
- 9.4. Investitorul, Beneficiarul și proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au

acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.

- 9.5. Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurând posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de câte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor de mai sus.
- 9.6. Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Investitorului sau Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de executare, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Investitor sau Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.
- 9.7. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:
 - a) suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
 - b) căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
 - c) racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.
- 9.8. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.
- 9.9. Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Investitorului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Investitorului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Investitorul. De asemenea, el răspunde în fața Investitorului și Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Investitorului, în care caz vor fi notificate imediat.
- 9.10. Lucrările vor începe după 10 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de executare.

10. Perioada de garanție și remedieri în perioada de garanție

- 10.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la art. 2 al prezentului contract este de **10 ani**.
- 10.2. Perioada de garanție curge de la data recepției finale și pînă la expirarea termenului prevăzut la punctul 10.1 din prezentul articol.
- 10.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlătore toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.
- 10.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

11. Răspunderea părților

- 11.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.
- 11.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a

cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.

- 11.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.
- 11.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de executare a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiecțiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămâne răspunzător pentru informațiile, dispozițiile și livrările sale.
- 11.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor pînă la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.
- 11.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărâri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.
- 11.7. Dacă motivele constrîngerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.
- 11.8. Pentru refuzul de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9, în caz contrar Antreprenorul suportă o penalitate în valoare de 7 % din suma totală a contractului.
- 11.9. Pentru executarea cu întârziere a lucrărilor, Antreprenorul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 3 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întârzierea depășește 60 zile, se consideră ca fiind refuz de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract și Antreprenorul i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9.
- 11.10. Pentru achitarea cu întârziere, Investitorul și Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 0,1% din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult de 3 % din suma totală a prezentului contract.
- 11.11. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune – interese, compensații plătibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultînd din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

12. Soluționarea litigiilor

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

13. Rezilierea contractului

- 13.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă :
- a) Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta pune pe Antreprenorul general în situația de a nu putea executa lucrarea;
 - b) Investitorul sau Beneficiarul nu onorează o plată scadentă mai mult de 3 luni;
 - c) Investitorul și Beneficiarul notifică antreprenorul general că din motive neprevăzute și datorită unor conjuncturi economice îi este imposibil să continue îndeplinirea obligațiilor contractuale.
- 13.2. Investitorul și Beneficiarul poate cere rezilierea contractului, dacă:
- a) Antreprenorul general a fost declarat falit, intră în lichidare în vederea fuzionării sau are o ipotecă pe capital;
 - b) Antreprenorul general a abandonat contractul;
 - c) Antreprenorul general nu începe lucrările fără să aibă un motiv justificat sau nu reia lucrările suspendate, în termen rezonabil de la primirea dispoziției scrise de reîncepere a lucrărilor;
 - d) Antreprenorul general nu a îndepărtat materialele necorespunzătoare de pe șantier sau nu a refăcut o lucrare în termenul stabilit prin prezentul contract.
- 13.3. Cererea de reziliere a contractului pentru motivele menționate la punctele 13.1. și 13.2. din prezentul articol se va comunica în scris părții contractante cu cel puțin 15 zile lucrătoare anterior dății solicitate de reziliere.
- 13.4. Beneficiarul, în caz de reziliere a contractului, va convoca comisia de recepție care va efectua recepția cantitativă și calitativă a lucrărilor executate.
- 13.5. În cazul rezilierii contractului, Beneficiarul va întocmi situația lucrărilor efectiv executate, inventarul materialelor, utilajelor și lucrărilor provizorii, după care se vor stabili sumele care urmează să le plătească în conformitate cu prevederile contractului, precum și daunele pe care trebuie să le suporte Antreprenorul general din vina căruia s-a reziliat contractul.
- 13.6. Plata garanției de bună executare se va efectua numai după expirarea perioadei de garanție (după efectuarea recepției finale), iar în cazurile prevăzute la literele c) și d) punctul 13.2. din prezentul articol după rezilierea contractului.
- 13.7. După rezilierea contractului, Investitorul și Beneficiarul poate continua executarea lucrărilor cu respectarea prevederilor legale.

14. Dispoziții finale

- 14.1. Următoarele documente (anexe la prezentul contract) vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:
- a. prezentul formular de contract completat și semnat;
 - b. oferta, formularul de ofertă și anexa la formularul de ofertă;
 - c. listele cu cantități de lucrări și utilaje, devizele-ofertă și listele cu consumurile de resurse anexate.
- 14.2. Documentele contractului vor fi întocmite în limba de stat , iar în caz de necesitate, în altă limbă de circulație internațională.
- 14.3. În cazurile în care apar ambiguități sau discrepanțe în clauzele prezentului contract, acestea vor fi clarificate de Investitor, care va emite instrucțiuni în acest sens pentru Antreprenorul general.
- 14.4. În documentele contractului nu se pot face modificări fără acordul părților.
- 14.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după înregistrarea lui de către Agenția Achiziții Publice și, după caz , de către Trezoreria de Stat sau de către una din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, fiind valabil până la 31 decembrie 2017.
- 14.6. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al părților și este semnat astăzi, "28" decembrie 2016.

14.7. Pentru confirmarea celor menționate mai sus, Părțile au semnat prezentul Contract în conformitate cu legislația Republicii Moldova, la data și anul indicate mai sus.

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

INVESTITOR – Ministerul Educației

Adresa: MD-2033, Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1

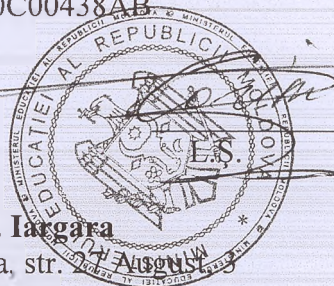
Telefon: 022 23-45-05; 23-25-02

IBAN: MD35TRPBAA311120C00438AB

Banca: MF Trezoreria de Stat

Cod: TREZMD2X

Cod fiscal: 1006601000082



Corina FUSU

BENEFICIAR - Primăria or. Iargara

Adresa: MD – 6321, or. Iargara, str. 2

Telefon: 0263-63238; 0263-63236

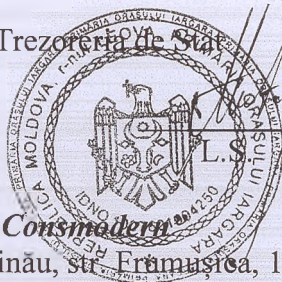
IBAN: _____

Cont bancar: 226638

Banca: Ministerul Finanțelor Trezoreria de Stat

Cod: TREZMD2X

Cod fiscal: 1007601004250



Eugeniu MUTAF

ANTREPRENOR – S.R.L. „Consmodern”

Adresa: MD-2002, mun. Chișinău, str. Frumusețea, 1

Telefon/fax: 022-54-22-71; 069137503

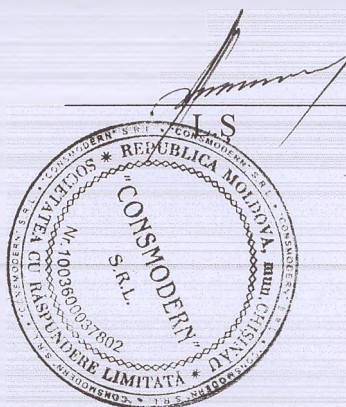
IBAN: MD94EX0000000222401918MD

Banca: „EXIMBANK-Gruppo Veneto Banca”SA Filiala nr. 19

Cod: EXMMMD22476

Cod fiscal: 1003600037802

TVA: 0305120



Serghei STRAISTĂ

data 28.12.2016

WinMeta2000

Reparatia capitala a cladirilor din gestiunea Liceului
Teoretic "L. Blaga" din or. Iargara, r-nul Leova, str. Scolii nr.1

Formular
Nr.8

(denumirea obiectivului)

DEVIZ PE OBIECT LOT nr. 1

Lucrari de reparatie capitală

Valoarea de deviz 13 542 973 lei

Intocmit in preturi curente

Nr crt.	Număr devize	Denumire lucrări și cheltuieli	Valoare de deviz, lei			
			Lucrări de construcții	Lucrări de montaj	Alte cheltuieli	Total
1	2	3	4	5	7	8
1	2-1-1	Arhitectura				4 064 758
2	2-1-2	Lucrări de construcție				234 429
3	2-1-3	Încălzire și ventilare				1 534 700
4	2-1-4	Instalații inter.alimentare cu apă și canalizare				138 519
5	2-1-5	Nod de intrare.Termomecanica-SM				232 117
6	2-1-6	Echipament electric de forță				272 442
7	2-1-7	Iluminarea electrică				508 308
8	2-1-8	Rețele interioare slabe				198 017
9	2-1-9	Automatizarea încălzirii și ventilării - AIVC				86 565
10	2-1-10	Automatizarea nod de brașament a rețelei termice AIVC 1				37 637
11	2-1-11	Sistem antiincendiu și pază				240 058
12	2-1-12	Ascensor cu viteza cabinei-1,0m/s.Bloc 1				303 357
13	2-1-13	Platforma înclinată "Muktilift"-2buc				969 143
14	4-1-1	Iluminarea exterioară				209 230
15	6-1-1	Rețele exterioare apă și canalizare				98 852
16	6-2 -1i	Cazangerie-Lucrări de construcție				86 339
17	7-1-1	Amenajarea teritoriului				1 601 234
18	6-2-4i	Aparate control și măsură p/u automatică-cazang.				55 678
18	6-2-2i	Cazangeria Termomecanica PG-4				226 128
20	6-3-1	Rețele exterioare gaze				37 707
21	6-2-5	Rețele interioare gaz cazang.				26 798
22	6-2-3i	Echipament electric de forță -cazang.				41 135
23	6-4-1	Rețele termice exterioare				82 660
		Total				11 285 811
		TVA - 20%				2 257 162
		Total deviz				13 542 973

INTOCMIT:

Antreprenor

CONSMODE

(denumirea)

(funcția, semnătura, numele, prenumele)

L.S.

APROBAT:

(denumirea)

(funcția, semnătura, numele, prenumele)

L.S.

INVESTITOR *Ministerul Educației, Culturii și Cercetării*

PROCES-VERBAL
de recepție la terminarea lucrărilor
Nr. 04 T din 31 ianuarie 2019

privind lucrarea Reparația capitală a LT „Lucian Blaga” executată la obiectul LT „Lucian Blaga”
str. Școlii nr. 1 or.Iargara, raionul Leova în cadrul contractului nr. 25 din 28 decembrie 2016
încheiat între Ministerul Educației în calitate de investitor și Compania “Consmodern” SRL în
calitate de antreprenor pentru lucrările de reparație la LT „Lucian Blaga” din str.Școlii nr.1
or.Iargara, raionul Leova

1. Lucrările au fost executate în baza autorizației nr.01, eliberată de *Primăria Iargara la*
31.01.2017, cu valabilitate de *24 luni*

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în data de *31 ianuarie 2019*, fiind formată din:

Eugeniu Mutaș	-	Primarul or. Iargara, președinte
Vladimir Railean	-	Consultant lucrări civile în cadrul Proiectului „Reforma învățământului în Moldova”, membru
Alexandru Gospodinov	-	Șef al DI Leova, membru
Raisa Ivanov	-	Director al LT „L.Blaga”, membru
Maxim Marcu	-	Specialist principal al Direcției Economie, Construcții și Atragerea Investițiilor al Consiliului raional Leova, membru

3. Au mai participat la recepție:

<i>Yudeamae Ion</i>	-	<i>președintele raionului Leova</i>
<i>Alustea Mihai</i>	-	<i>consultant pe mediu PRYM</i>
<i>Cujbă Ion</i>	-	<i>inspector principal IPM Leova</i>
<i>Cerempei Radu</i>	-	<i>responsabil tehnic</i>
<i>Dușchin Ana</i>	-	<i>specialist OL STD Leova</i>
<i>Spînu Andrei</i>	-	<i>diriginte de șantier</i>

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 receptionat lucrarea la terminarea lucrărilor

6. Comisia de recepție motivează propunerea făcută prin:

Lucrările incluse în devizul de cheltuieli sunt îndeplinite și este posibilă exploatarea obiectului

7. Comisia de recepție recomandă următoarele:

De reptionat lucrarea la terminarea lucrărilor

7¹. Descrierea obiectului recomandat spre recepție:

Obiectul cu numărul cadastral _____, adresa poștală _____, destinația _____, compus din următoarele construcții _____, suprafața la sol _____, suprafața totală _____, numărul de etaje _____, conform certificatului despre rezultatele inspecției bunului imobil, anexat la prezentul proces verbal.

8. Prezentul proces verbal, conținând 2 file și 3 anexe numerotate, cu un total de _____ file, a fost întocmit astăzi 31 ianuarie 2019 la obiectul nominalizat în 5 exemplare.

Comisia de recepție:

Președinte: *Eugeniu Mutaș*

Membri: *Vladimir Railean*

Alexandru Gospodinov

Raisa Ivanov

Maxim Marcu

Specialiști:

Vedemae Ion
Murtea Mihail
Cujbă Ion
Cerempei Radu
Duschin Ana
Spînu Anarone

9. Concluzia Agenției pentru Supraveghere Tehnică:

lucrarea Se accepta recepția la terminarea
lucrărilor cu condiția îndeplinirii neajunurilor
expuse în anexa nr 2
insp. prin L. S. T. Cujbă
" 05 " 02 2019 " (semnătura) (funcția, numele, prenumele)

10. Lucrarea Reparatia capitală a LT „L. Blaga” din str. Scolii nr.1 este :

TRANSMISĂ:

EXECUTANTUL:



" *ienyape* " 2019
L.S. (semnătura)

PRIMITĂ:

BENEFICIARUL:

" " " 2019
L.S. (semnătura)

REGISTRU

Documentației scrisă și desemnată, care trebuia prezentată, au lipsit sau sunt incomplete piesele cuprinse în lista.

Nr.	Denumirea documentației	Nota
	SUNT COMPLETE	

Beneficiar: Primăria or. Iargara

Semnătura

Eugeniu Mutaf



Antreprenor "Consmodern" SRL

Semnătura

Serghei Straistă



Comisiei de recepție la terminarea lucrărilor, lista lucrărilor care nu au fost executate la recepția lucrărilor

[illegible]

Eugeniu Mutaf

Semnătura



Serghei Straistă

semnătura



**Lucrările care nu au s-au respectat conform prevederilor proiectelor de execuție
la recepția lucrărilor**

Nr.	Denumirea observației	Termenul de executare	Responsabil
	S-AU RESEPECTAT PREVEDERILE PROIECTULUI DE EXECUȚIE		

Beneficiar: Primăria or. Iargara

Semnătura

Eugeniu Mutaf

Antreprenor "Consmoern" SRL

Semnătura

Seghei Straistă





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI

MD-6801 or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 33, Tel.026820007, Fax. 026822650, www.il.md

Nr. 044-7-219 din 26.04 2016

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, confirmăm că SRL "Consmodern" a executat în perioada mai 2014 - martie 2015 lucrări de construcții generale, termoizolare fasade, canalizare și apeduct interior, canalizare apeduct exterior, instalații de ventilare-incalzire, stația de epurare, punct termic, semnalizare, electromontaj, construcția geosondei, amenajarea teritoriului din cadrul obiectului **"Centrul de sprijin a mediului de afacere transfrontaliere: Instruire, Expoziție, și Simpozioane cu amplasarea în s. Ruseștii Noi"**.

Lucrările executate au constituit suma de 15038078,87 lei fără TVA conform contractului nr. 14040801 din 08.04.2014.

Toate aceste lucrări au fost executate la o înaltă calitate cu respectarea proiectelor de execuție, în termeni stabiliți de contract.

Acest lucru ne face să recomandăm cu toată încrederea colaborarea și altor investitori cu firma SRL "Consmodern".

**Suplinitor al atribuțiilor
președintelui raionului**



Victor BÎNZARI



str. Burebista, 93
MD-2062, mun. Chișinău.
Tel. +373 22 52-36-61;

www.mama-copilul.md, e-mail: mamsicop@gmail.com

93, Burebista Street
MD-2062, Chisinau
Tel. +373 22 52-36-61;

www.mama-copilul.md, e-mail: mamsicop@gmail.com

01-13/441 nr 26.04.16

Scrisoare de recomandare

IMSP Institutul Mamei și Copilului confirmă că operatorul economic „ConsmoModern” SRL, pe parcursul anilor 2013-2015 a executat mai multe lucrări de reparații, după cum urmează.

- 1) 2013 - Lucrări de reparație a încăperilor secției de operații urgentă pediatrică a IMSP IM și C, în sumă de 1 191 469,02 lei.
- 2) 2013 - Finisarea renovării secției reumatologie - în sumă de 486 781,20 lei.
- 3) 2015 - Lucrări de reparație secției lăuzie și obstetrică nr.1 și nr.2, în sumă de 489 5610,00 lei.
- 4) 2015 - Lucrări de reparație sala de naștere, în sumă de 98 185,03 lei.

Pe parcursul executării lucrărilor sus menționate nu au fost înregistrate careva abateri de la proiecte, și nici cazuri de accidente produse din vina antreprenorului - respectând toate standardele și normele impuse procesului, astfel, „ConsmoModern” SRL, dând dovadă de responsabilitate și profesionalism înalt, lucru apreciat și respectat.

Cu respect,

Director IMSP IM și C

Sergiu GLADUN



Nr.17/1 - 492 „21” 08 2018

Scrisoare de recomandare

Serviciul medical al Ministerului Afacerilor Interne pe parcursul anilor 2016-2017 a beneficiat de lucrări de construcții și reparații în baza contractelor încheiate trilateral cu compania SRL ”Consmodern”, după cum urmează:

1. Contract de antrepriză nr.128AP din 15 noiembrie 2016, Lucrări de reparație a fațadei și consolidare a fundațiilor Policlinicii MAI;
2. Contract de antrepriză nr.116AP din 09 iunie 2017. Lucrări de reparație a fațadei Policlinicii MAI;
3. Contract de antrepriză nr.124AP din 15 iunie 2017. Lucrări de amenajare a teritoriului Policlinicii MAI și lucrări de reparație capitală în interiorul Policlinicii MAI etajul 1;
4. Contract de antrepriză nr.215AP din 26 octombrie 2017. Lucrări de amenajare a teritoriului Policlinicii MAI.

Lucrările au fost executate calitativ și în termen conform cerințelor contractuale.

Organizarea lucrărilor a fost efectuată cu responsabilitate, profesionalism și fără abateri de la proiectul inițial.

Cu referire la cele expuse mai sus, recomandăm compania SRL ”Consmodern” și altor instituții pentru colaborare.

Șef al Serviciului medical

Andrei UNCUȚA

Republica Moldova
Raionul Leova
Primăria orașului Iargara
M/D-6321, Or. Iargara str. 27 August 3
Tel. (0263) 63238 fax (0263) 63236



Республика Молдова
Леовский Район
Примария города Яргара
М/Д-6321, г. Яргара ул. 27 Августа 3
Тел. (0263) 63238 факс 63236

Nr. 041-20/1138
din 08-12 2017

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, primăria orașului Iargara, confirmă că S.R.L. ConsModern, a efectuat lucrări de reparație capitală a clădirii din gestiunea Liceului Teoretic L. Blaga, din r-nul Leova, or. Iargara, str. Școlii nr. 1, Obiect Nr. 15733-1.

În cadrul proiectului ce a urmat, lucrările complexe de construcții și instalații, efectuate de S.R.L. ConsModern, s-au remarcă prin standardele înalte de calitate și eficiență, respectând normele tehnice de execuție.

Mentionăm că toate lucrările executate conform proiectului Nr. 15733-1, în baza Contractului de Antrepriză Nr. 25, din 28 decembrie 2016, de compania S.R.L. ConsModern, au fost îndeplinite în termenul indicat conform contractului, fără neclarități sau neconcordanțe, motiv pentru care nu am înregistrat apariția unor litigii.

Înalta calitate a lucrărilor și materialelor oferite, precum și modul operativ de organizare a lucrărilor conform graficului tehnologic de lucru, ne-a determinat să recomandăm S.R.L. ConsModern, drept partener pentru executarea lucrărilor de construcții.

În concluzie, pentru orice companie cu care va relaționa, recomandăm compania S.R.L. ConsModern, drept un colaborator profesionist și credibil, S.R.L. ConsModern distingându-se atât prin serviciile sale de calitate, cât și prin flexibilitatea soluțiilor oferite, atribute care o diferențiază într-un mod favorabil de competitor.

Primarul orașului



Eugeniu Mutaf

SRL "GENERALCONS"

MD – 2001, or. Chișinău, str.Tighina, 49/3, of.24

04 aprilie 2018

cod fiscal 1017600007864

Nr. 28/4-18

Scrisoare de recomandare

Prin prezenta confirmăm, că SRL "Consmodern", este antreprenorul genaral la unul din obiectele noastre.

Firma execută lucrări de construcție a ansamblului rezidențial cu încăperi comerciale, situat pe str.Spartacus, 23, mun.Chișinău, în sumă de 38500228,41 lei, (executarea carcasei din beton armat, lucrări de zidărie, temelia la pardoseli și hidroizolarea verticală a pereților), utilizând materiale calitative și garantând exploatarea corespunzătoare a obiectului.

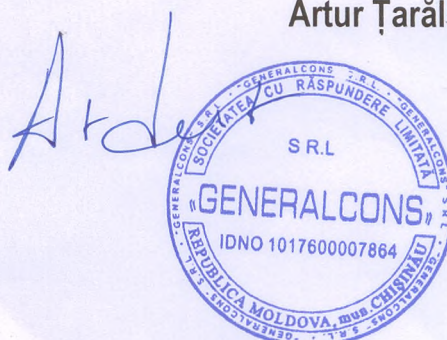
De menționat, în primul rând, un atașament responsabil al acesteea chiar din momentul lansării lucrărilor de construcție. Echipa întreprinderii este calificată și ține cont de cerințele înaintate de beneficiar, prin intermediul responsabilului tehnic.

Seviciile prestate corespund în conformitate cu graficul și proiectul de execuție a lucrărilor stabilite.

Vă recomandăm firma SRL "Consmodern", ca un partener de încredere și bun profesionist în domeniu.

Directorul SRL "GENERALCONS"

Artur Țarălungă



Roșca Natalia
Manager **SRL "ECLISIS"**
Adresa juridică mun. Chișinău, Republica Moldova,
str. M. Arburilor, nr. 17/2

Chișinău, Luni 11 noiembrie 2013

Subiect : Scrisoare de recomandare

Ca manager al companiei **SRL "ECLISIS"**, îmi face plăcere să discut despre parteneriatul cu compania **SRL "ConsModern"**, parteneriat ce datează din anul 2010.

Primul proiect comun a fost demarat în anul 2010 și continuă și în prezent, în această perioadă, compania **SRL "ConsModern"** a dat dovadă de competență și eficacitate în munca, ceea ce a fost o satisfacție pentru noi.

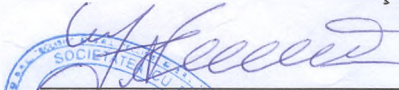
SRL "ConsModern" a fost tot timpul o companie indulgentă și responsabilă, atât în munca sa cât și în relațiile cu compania **SRL "ECLISIS"**. Noi îi suntem recunoscători pentru implicarea sa în toate activitățile și merită felicitări pentru faptul că luptă pentru îmbunătățirea relațiilor.

De aceea, vă recomandăm serviciile companiei **SRL "ConsModern"** și suntem convinși că va fi la fel de apreciată și în cadrul companiei dumneavoastră.

Închei această scrisoare mulțumind companiei **SRL "ConsModern"** pentru devotamentul și implicarea în toate proiectele derulate până în prezent și le urez mult succes în viitor.

Rămân la dispoziția dumneavoastră pentru mai multe informații și vă rog să primiți salutarile noastre distinse,

Roșca Natalia


(semnătura)


Бездей Лилия.

Manager , **ICS „Nadif Trading”**,

Adresa juridică : mun.Chisinau, Republica Moldova,

Tel. (373-22) 069500408

<http://most.hq.md>

Молдова, or. Chisinau, str. Арборилор 17/1

Mun. Chişinau, 05 Noiembrie 2013

Scrisoare de recomandare

Prin prezenta, **ICS „Nadif Trading”**, Va aduce la cunostinta ca intreprinderea SRL „Consmodern” a efectuat lucrari de finisare la restaurantul „Most” din str Arburilor 17/1, au fost respectate toate procesele tehnologice la efectuarea lucrarilor,si sau folosit materiale de constructie de o calitate buna

Бездей Лилия.





REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI

MD-6801 or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 33, Tel.026820007, Fax. 026822650, www.il.md

Nr. 044-7-219 din 26.04 2016

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, confirmăm că SRL "Consmodern" a executat în perioada mai 2014 - martie 2015 lucrări de construcții generale, termoizolare fasade, canalizare și apeduct interior, canalizare apeduct exterior, instalații de ventilare-incalzire, stația de epurare, punct termic, semnalizare, electromontaj, construcția geosondei, amenajarea teritoriului din cadrul obiectului **"Centrul de sprijin a mediului de afacere transfrontaliere: Instruire, Expoziție, și Simpozioane cu amplasarea în s. Ruseștii Noi"**.

Lucrările executate au constituit suma de 15038078,87 lei fără TVA conform contractului nr. 14040801 din 08.04.2014.

Toate aceste lucrări au fost executate la o înaltă calitate cu respectarea proiectelor de execuție, în termeni stabiliți de contract.

Acest lucru ne face să recomandăm cu toată încrederea colaborarea și altor investitori cu firma SRL "Consmodern".

**Suplinitor al atribuțiilor
președintelui raionului**



Victor BÎNZARI



str. Burebista, 93
MD-2062, mun. Chișinău.
Tel. +373 22 52-36-61;

www.mama-copilul.md, e-mail: mamsicop@gmail.com

93, Burebista Street
MD-2062, Chisinau
Tel. +373 22 52-36-61;

www.mama-copilul.md, e-mail: mamsicop@gmail.com

01-13/441 nr 26.04.16

Scrisoare de recomandare

IMSP Institutul Mamei și Copilului confirmă că operatorul economic „ConsmoModern” SRL, pe parcursul anilor 2013-2015 a executat mai multe lucrări de reparații, după cum urmează.

- 1) 2013 - Lucrări de reparație a încăperilor secției de operații urgentă pediatrică a IMSP IM și C, în sumă de 1 191 469,02 lei.
- 2) 2013 - Finisarea renovării secției reumatologie - în sumă de 486 781,20 lei.
- 3) 2015 - Lucrări de reparație secției lăuzie și obstetrică nr.1 și nr.2, în sumă de 489 5610,00 lei.
- 4) 2015 - Lucrări de reparație sala de naștere, în sumă de 98 185,03 lei.

Pe parcursul executării lucrărilor sus menționate nu au fost înregistrate careva abateri de la proiecte, și nici cazuri de accidente produse din vina antreprenorului - respectând toate standardele și normele impuse procesului, astfel, „ConsmoModern” SRL, dând dovadă de responsabilitate și profesionalism înalt, lucru apreciat și respectat.

Cu respect,

Director IMSP IM și C

Sergiu GLADUN



Nr.17/1 - 492 „21” 08 2018

Scrisoare de recomandare

Serviciul medical al Ministerului Afacerilor Interne pe parcursul anilor 2016-2017 a beneficiat de lucrări de construcții și reparații în baza contractelor încheiate trilateral cu compania SRL ”Consmodern”, după cum urmează:

1. Contract de antrepriză nr.128AP din 15 noiembrie 2016, Lucrări de reparație a fațadei și consolidare a fundațiilor Policlinicii MAI;
2. Contract de antrepriză nr.116AP din 09 iunie 2017. Lucrări de reparație a fațadei Policlinicii MAI;
3. Contract de antrepriză nr.124AP din 15 iunie 2017. Lucrări de amenajare a teritoriului Policlinicii MAI și lucrări de reparație capitală în interiorul Policlinicii MAI etajul 1;
4. Contract de antrepriză nr.215AP din 26 octombrie 2017. Lucrări de amenajare a teritoriului Policlinicii MAI.

Lucrările au fost executate calitativ și în termen conform cerințelor contractuale.

Organizarea lucrărilor a fost efectuată cu responsabilitate, profesionalism și fără abateri de la proiectul inițial.

Cu referire la cele expuse mai sus, recomandăm compania SRL ”Consmodern” și altor instituții pentru colaborare.

Șef al Serviciului medical

Andrei UNCUȚA

Republica Moldova
Raionul Leova
Primăria orașului Iargara
M/D-6321, Or. Iargara str. 27 August 3
Tel. (0263) 63238 fax (0263) 63236



Республика Молдова
Леовский Район
Примария города Яргара
М/Д-6321, г. Яргара ул. 27 Августа 3
Тел. (0263) 63238 факс 63236

Nr. 041-20/1138
din 08-12 2017

SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta, primăria orașului Iargara, confirmă că S.R.L. ConsModern, a efectuat lucrări de reparație capitală a clădirii din gestiunea Liceului Teoretic L. Blaga, din r-nul Leova, or. Iargara, str. Școlii nr. 1, Obiect Nr. 15733-1.

În cadrul proiectului ce a urmat, lucrările complexe de construcții și instalații, efectuate de S.R.L. ConsModern, s-au remarcă prin standardele înalte de calitate și eficiență, respectând normele tehnice de execuție.

Mentionăm că toate lucrările executate conform proiectului Nr. 15733-1, în baza Contractului de Antrepriză Nr. 25, din 28 decembrie 2016, de compania S.R.L. ConsModern, au fost îndeplinite în termenul indicat conform contractului, fără neclarități sau neconcordanțe, motiv pentru care nu am înregistrat apariția unor litigii.

Înalta calitate a lucrărilor și materialelor oferite, precum și modul operativ de organizare a lucrărilor conform graficului tehnologic de lucru, ne-a determinat să recomandăm S.R.L. ConsModern, drept partener pentru executarea lucrărilor de construcții.

În concluzie, pentru orice companie cu care va relaționa, recomandăm compania S.R.L. ConsModern, drept un colaborator profesionist și credibil, S.R.L. ConsModern distingându-se atât prin serviciile sale de calitate, cât și prin flexibilitatea soluțiilor oferite, atribute care o diferențiază într-un mod favorabil de competitor.

Primarul orașului



Eugeniu Mutaf

SRL "GENERALCONS"

MD – 2001, or. Chișinău, str.Tighina, 49/3, of.24

04 aprilie 2018

cod fiscal 1017600007864

Nr. 28/4-18

Scrisoare de recomandare

Prin prezenta confirmăm, că SRL "Consmodern", este antreprenorul genaral la unul din obiectele noastre.

Firma execută lucrări de construcție a ansamblului rezidențial cu încăperi comerciale, situat pe str.Spartacus, 23, mun.Chișinău, în sumă de 38500228,41 lei, (executarea carcasei din beton armat, lucrări de zidărie, temelia la pardoseli și hidroizolarea verticală a pereților), utilizând materiale calitative și garantând exploatarea corespunzătoare a obiectului.

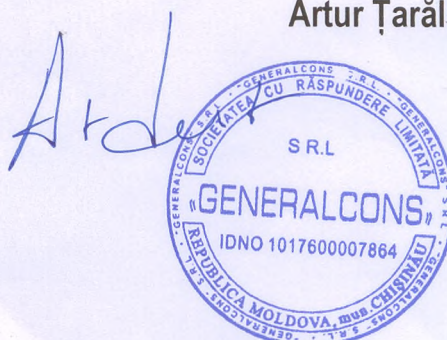
De menționat, în primul rând, un atașament responsabil al acesteea chiar din momentul lansării lucrărilor de construcție. Echipa întreprinderii este calificată și ține cont de cerințele înaintate de beneficiar, prin intermediul responsabilului tehnic.

Seviciile prestate corespund în conformitate cu graficul și proiectul de execuție a lucrărilor stabilite.

Vă recomandăm firma SRL "Consmodern", ca un partener de încredere și bun profesionist în domeniu.

Directorul SRL "GENERALCONS"

Artur Țarălungă



Roșca Natalia
Manager **SRL "ECLISIS"**
Adresa juridică mun. Chișinău, Republica Moldova,
str. M. Arburilor, nr. 17/2

Chișinău, Luni 11 noiembrie 2013

Subiect : Scrisoare de recomandare

Ca manager al companiei **SRL "ECLISIS"**, îmi face plăcere să discut despre parteneriatul cu compania **SRL "ConsModern"**, parteneriat ce datează din anul 2010.

Primul proiect comun a fost demarat în anul 2010 și continuă și în prezent, în această perioadă, compania **SRL "ConsModern"** a dat dovadă de competență și eficacitate în munca, ceea ce a fost o satisfacție pentru noi.

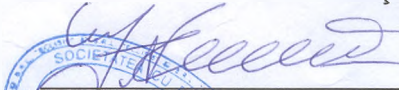
SRL "ConsModern" a fost tot timpul o companie indulgentă și responsabilă, atât în munca sa cât și în relațiile cu compania **SRL "ECLISIS"**. Noi îi suntem recunoscători pentru implicarea sa în toate activitățile și merită felicitări pentru faptul că luptă pentru îmbunătățirea relațiilor.

De aceea, vă recomandăm serviciile companiei **SRL "ConsModern"** și suntem convinși că va fi la fel de apreciată și în cadrul companiei dumneavoastră.

Închei această scrisoare mulțumind companiei **SRL "ConsModern"** pentru devotamentul și implicarea în toate proiectele derulate până în prezent și le urez mult succes în viitor.

Rămân la dispoziția dumneavoastră pentru mai multe informații și vă rog să primiți salutarile noastre distinse,

Roșca Natalia


(semnătura)


Бездей Лилия.

Manager , **ICS „Nadif Trading”**,

Adresa juridică : mun.Chisinau, Republica Moldova,

Tel. (373-22) 069500408

<http://most.hq.md>

Молдова, or. Chisinau, str. Арборилор 17/1

Mun. Chişinau, 05 Noiembrie 2013

Scrisoare de recomandare

Prin prezenta, **ICS „Nadif Trading”**, Va aduce la cunostinta ca intreprinderea SRL „Consmodern” a efectuat lucrari de finisare la restaurantul „Most” din str Arburilor 17/1, au fost respectate toate procesele tehnologice la efectuarea lucrarilor,si sau folosit materiale de constructie de o calitate buna

Бездей Лилия.



SOCIETATEA CU RĂSPUNDERE LIMITATĂ

«CONSMODERN»

Aprobat prin ordinul nr. 09.-S
din 21.06.2007



MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

A handwritten signature, likely of the author or reviewer, written in black ink.

A circular stamp, similar to the one at the top, with a signature written over it. The text around the border is partially visible, including "REPUBLICA MOLDOVA" and "CONSMODERN SRL".

Manualul Calității intră
în vigoare din 21 iunie 2007

mun. Chișinău 2007

Digitally signed by Straistă Serghei
Date: 2019.02.05 13:08:30 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Capitolul DENUMIRE

0. Prezentare

- 0.1. Prezentarea organizației
- 0.2. Lista de difuzare
- 0.3. Lista modificărilor

1. Dispoziții generale

- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domeniul de aplicare
- 1.3. Structura manualului
- 1.4. Analizarea 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

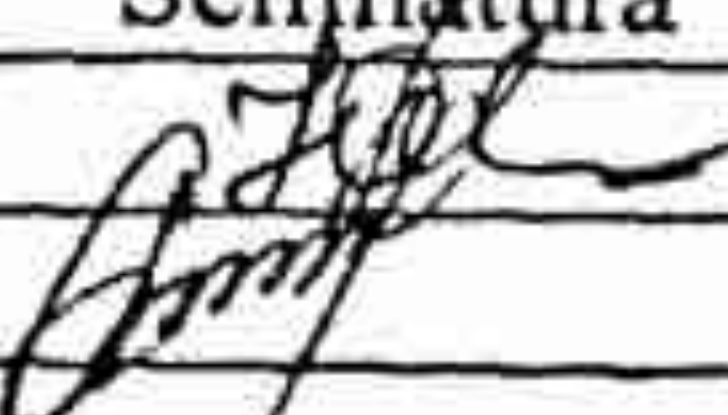
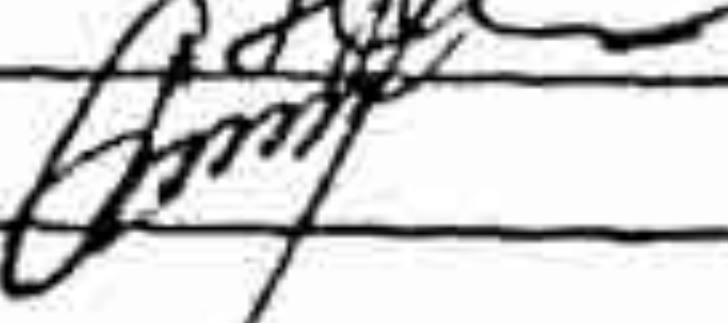
3. Condiții referitoare la sistemul calității

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație
- 3.3. Organizația
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și clasificare personalului
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul Managementului
- 3.8. Analiza efectuată 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
- 4.9. Execuția produselor
- 4.10. Produse furnizate de beneficiar
- 4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

5. Activități de confirmare

- 5.1. Măsuri generale
- 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3. Controale de calitate
- 5.4. Stabiul de calitate, verificări și încercări
- 5.5. Controlul proceselor
- 5.6. Inspecții și încercări finale
- 5.7. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
- 5.8. Controlul înregistrărilor calității
- 5.9. Auditurile interne ale calității
- 5.10. 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

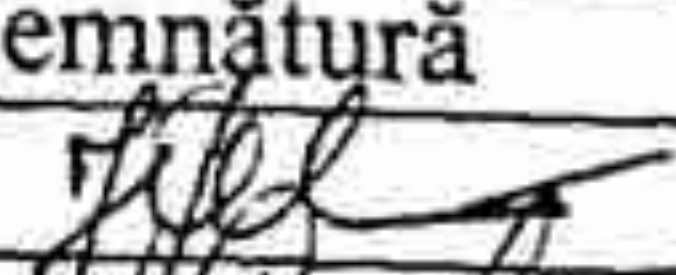
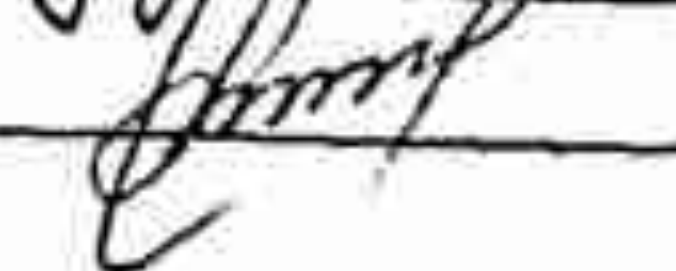
8. Documente și înregistrări

- 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**11. Anexe**

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

01. Prezentare organizației

Societatea cu Răspundere Limitată «CONSMODERN» este înregistrată la camera înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției a RM sub nr. 1003600037802 din 25.03.2003.

Societatea cu Răspundere Limitată «CONSMODERN» este societate cu răspunderea limitată de tip închis cu capital statutar privat

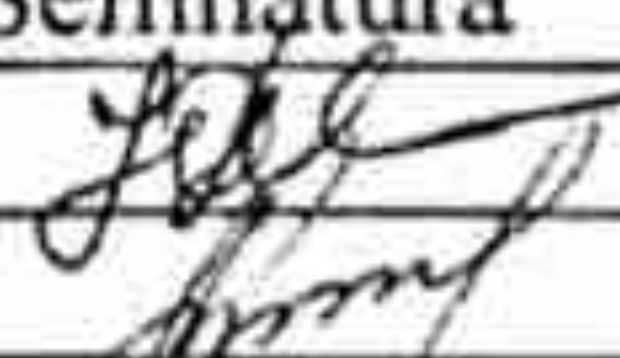
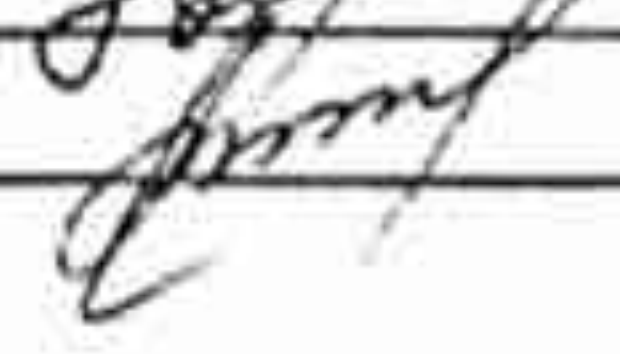
Adresa firmei – Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Frumușica 1

Genurile principale de activitate ale firmei

- construirea și exploatarea caselor de locuit, obiectivelor de menire socială și de cultură, industriale și agrozootehnice.

0.2. Lista de Difuzare**Destinatar**

1. Director
2. Director tehnic
3. Serviciu tehnic și pregătire inginerescă
4. Serviciul aprovizionare
5. Serviciul personal
6. Șantiere

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

MANUAL CALITĂȚII

S.R.L. «CONSMODERN»

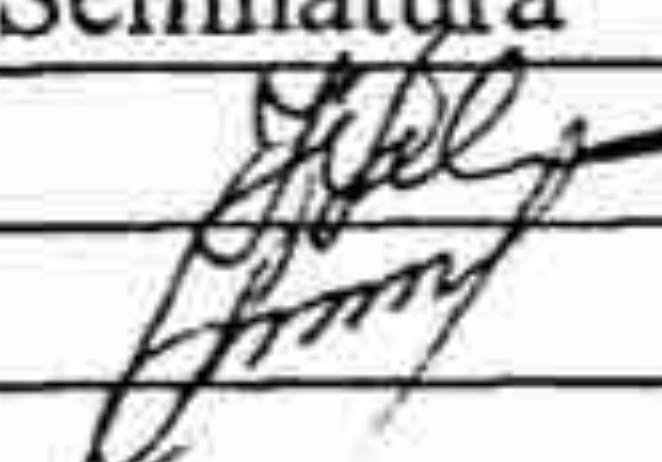
Capitolul

CUPRINS

Pag.4

0.3. Lista modificărilor

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							

	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Data	Nr.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007			

CUPRINS:

1.1. Scopul Manualului

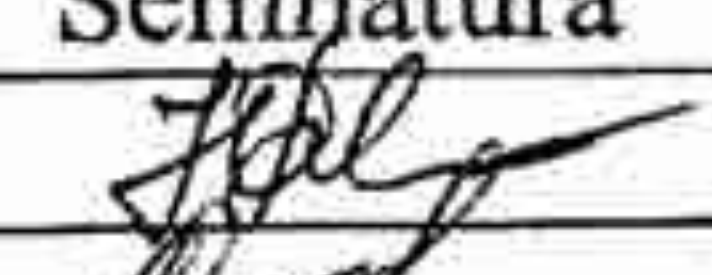
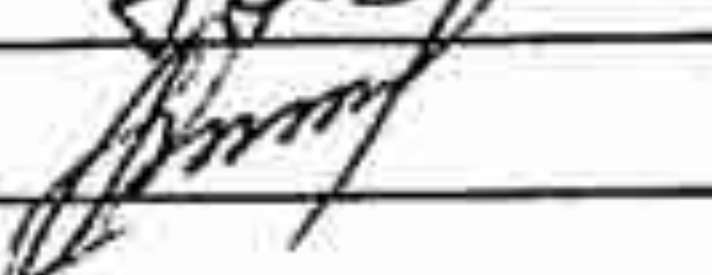
1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura Manualului

1.4. Analiza periodică și actualizarea Manualului calității

1.5. Gestionarea Manualului calității

1.6. Documente de referință

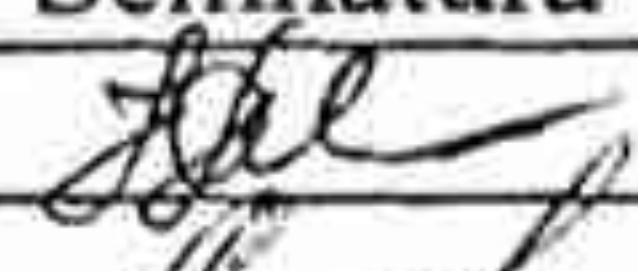
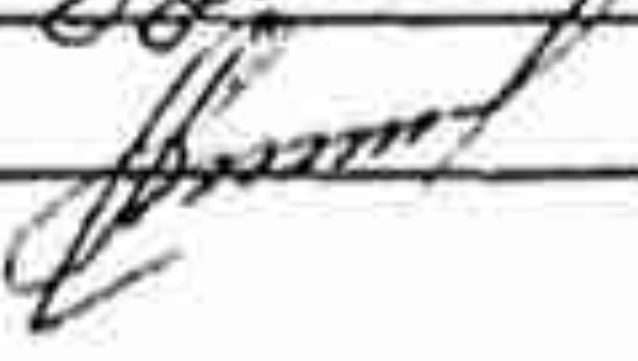
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

1.1. SCOPUL MANUALULUI

- 1.1.1. Manualul calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității al S.R.L. «CONSMODERN» cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de S.R.L. «CONSMODERN».
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a S.R.L. «CONSMODERN» 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 S.R.L. «CONSMODERN» 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 corespunzătoare 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 Manual, S.R.L. «CONSMODERN» asigură:
- 1.1.6.1. Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.
- 1.1.6.2. Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.
- 1.1.7. Programul de asigurare a calității al S.R.L. «CONSMODERN» este structurat astfel:
- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
 - procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
 - planurile control de calitate, verificări și încercări.

1.2. DOMENIUL DE ASIGURARE

- 1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul S.R.L. «CONSMODERN» implicat în activități pentru calitatea lucrărilor contractante.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

- 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 importanța a construcției.
- 1.2.3. Manualul calității se aplică în activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de S.R.L. «CONSMODERN» 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:

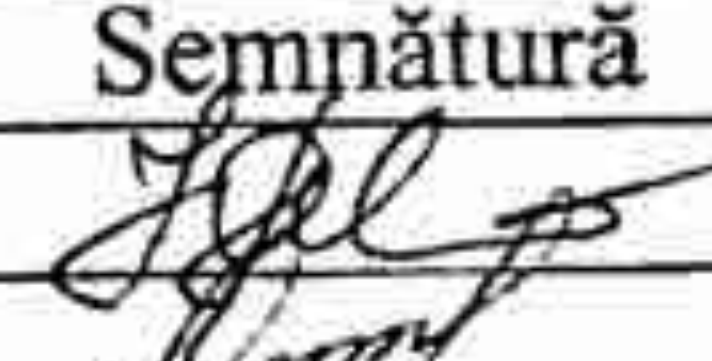
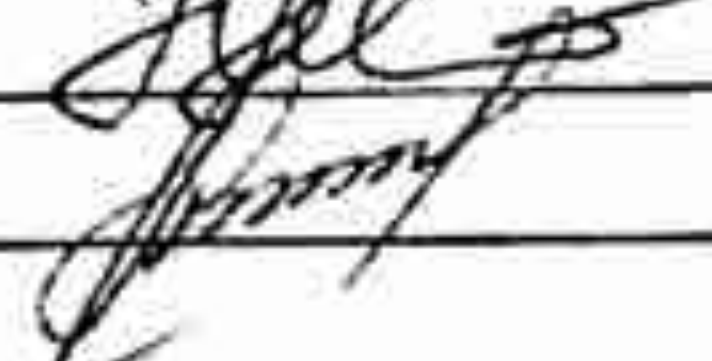
- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de sistem
- V. Proceduri tehnice de execuție
- VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului adoptat, S.R.L. «CONSMODERN» va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.
- 1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:
- 1.4.2.1. – organizarea existentă este adecvată și funcțională;
 - 1.4.2.2. - elementele sistemului stabilite sînt adecvate și eficiente în implementare.
- 1.4.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:
- 1.4.3.1. - rezultatele auditurilor interne în activitățile proprii;
 - 1.4.3.2. - rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
 - 1.4.3.3. - rezultatele analizelor efectuate de management;
 - 1.4.3.4. - rapoartele periodice de analiza a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
 - 1.4.3.5. - observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului, în urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia.
- 1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului calității".

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

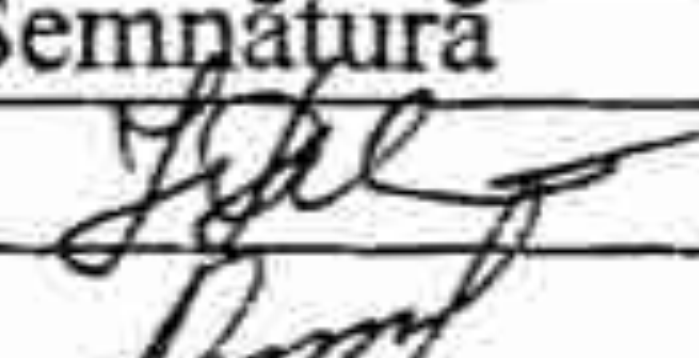
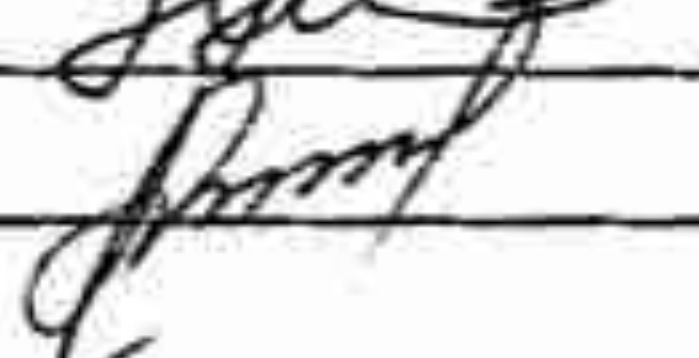
MANUAL CALITĂȚII		S.R.L. «CONSMODERN»
Capitolul	DISPOZIȚII GENERALE	Pag.8

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.02) aprobată de directorul S.R.L. «CONSMODERN»

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

1.6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

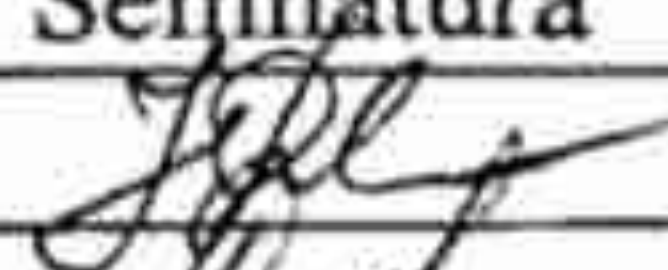
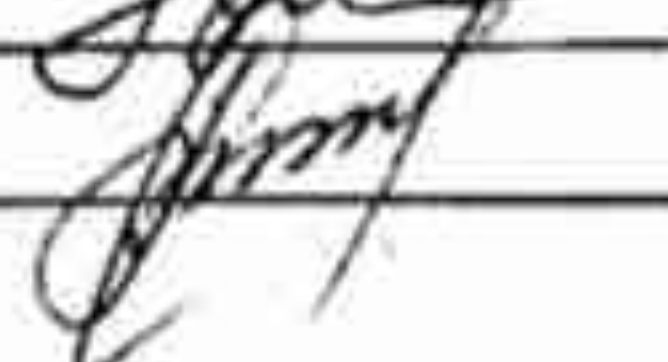
1.	Legea nr. 721-XIII din 2.02.96	"Privind calitatea în construcții"
2.	Legea nr. 647-XIII din 17.11.95	"Metrologiei"
3.	Legea nr. -XIII din 99	"Cu privire la certificarea produselor și serviciilor"
4.	Legea nr. -XII din 99	"Cu privire la acreditare"
5.	Hotărîrea Guvernului nr.461 din 06.07.95	Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții
6.	Hotărîrea Guvernului nr.490 din 17.07.95	Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții
7.	Hotărîrea Guvernului nr.285 din 23.05.96	Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
8.	Hotărîrea Guvernului nr.360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat în construcții
9.	Hotărîrea Guvernului nr.664 din 29.11.96	Programul republican de creare a bazei normative în construcții
10.	Hotărîrea Guvernului nr.361 din 25.06.96	Regulamentul cu privire la verificarea construcțiilor și execuției construcțiilor și expertiza tehnică a proiectelor și construcțiilor. Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții
11.	Hotărîrea Guvernului nr.378 din 22.04.97	Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent
12.	Hotărîrea Guvernului nr.382 din 04.04.97	Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor
13.	NCM A. 02.02-96	"Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității"
14.	NCM A. 03.02-96	"Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții".
15.	NCM A. 03.03-98	"Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții"
16.	NCM A. 03.04-96	"Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții"

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

2.1. DEFINIȚII

- 2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII** – ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită 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, existente în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).
- 2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI** – activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnare contractului pentru a asigura că sînt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitatea și să, aceste sînt 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 sînt implementate efectiv și sînt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).
- 2.1.9. APROVIZIONARE** – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințelor specifice și terminînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.
- 2.1.10. CALIFICAT** - statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

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 servicii 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 realizării și examinării acesteia. (SR ISO 8402).

2.1.17. CONFORMITATE - satisfacere a condițiilor specificate. (SR ISO 8402).

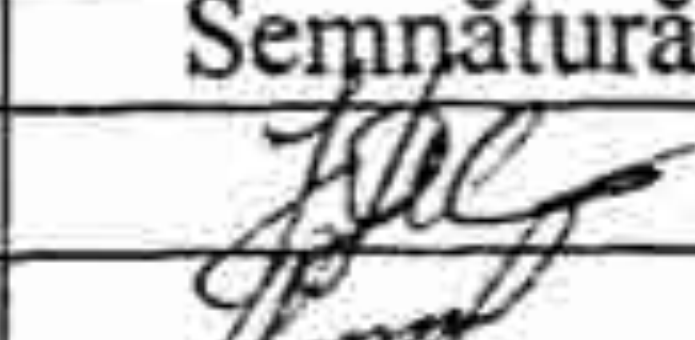
2.1.18. CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:

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

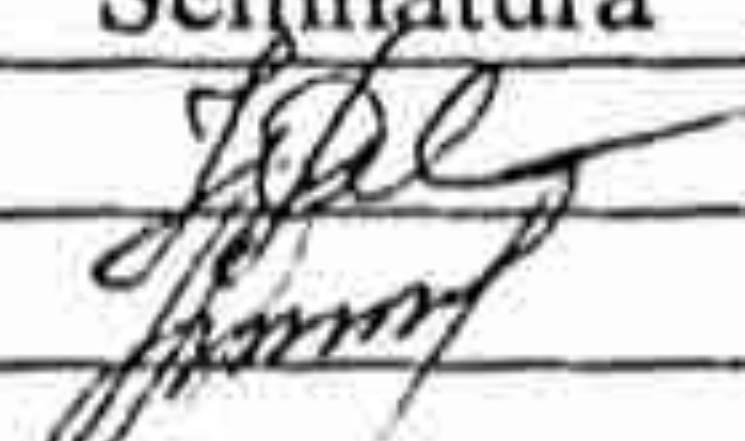
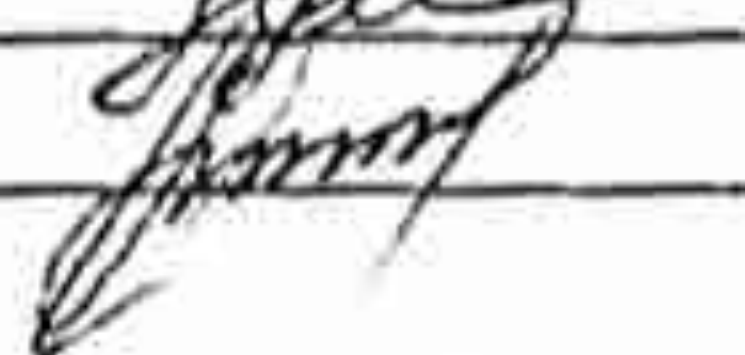
2.1.19. CONTRACT – înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.

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

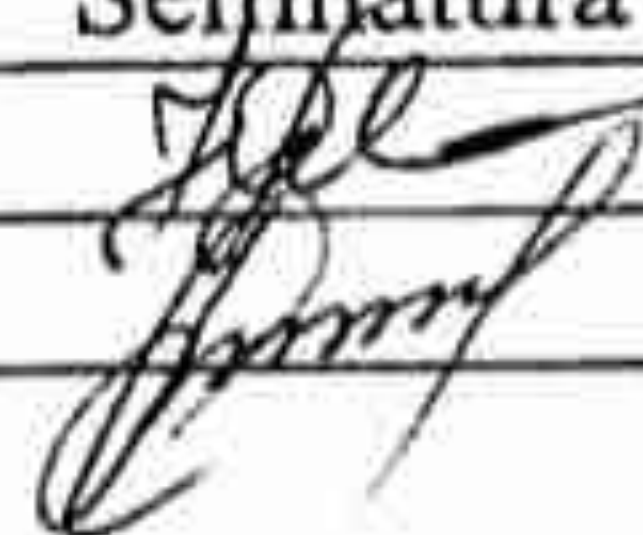
2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402)

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

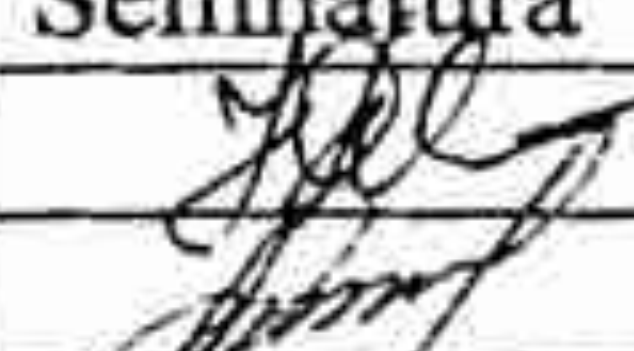
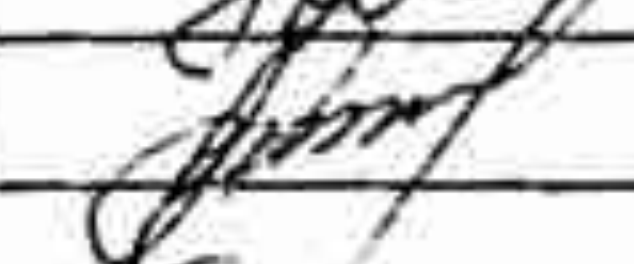
- 2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE** - mediu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.
- 2.1.23. DEFECT** - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate. (SR ISO 8402).
- 2.1.24. DOVADA OBIECTIVĂ** - informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402).
- 2.1.25. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - se compun din Manualul calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.
- 2.1.26. DOCUMENT** – orice informație în forma scrisă, desenată sau în alt mod de prezentare care descrie, definește, specifica, consemnează sau atestă activități, cerințe, proceduri și rezultate.
- 2.1.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE** – documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs care sînt descrise justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.
- 2.1.28. ETALONAREA SAU VERIFICAREA METROLOGICĂ** - compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a detecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.
- 2.1.29. EXISTENȚA ESENȚIALĂ** - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o lucrare pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.
- 2.1.30. EVALUARE** - o apreciere pe baze analitice pentru a determina dacă produsele și sistemele de calitate sunt capabile.
- 2.1.31. EXECUȚIE** - acele activități ca: procurare, fabricație, care sînt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

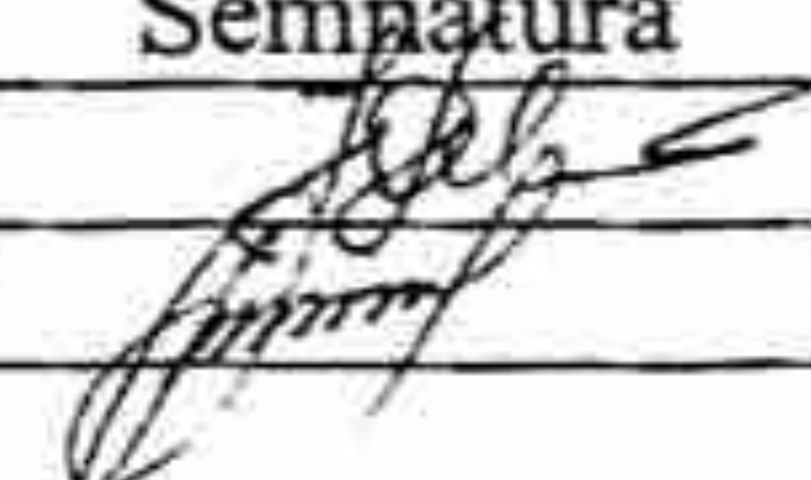
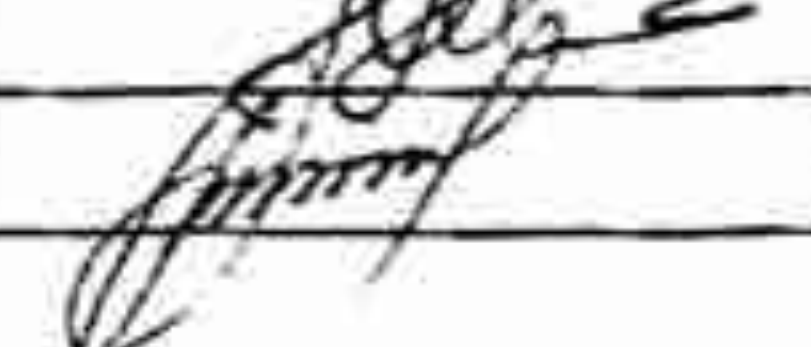
- 2.1.32. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – activitățile periodice și planificate care sânt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sânt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor specifice.
- 2.1.33. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII** - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cât și pentru clienții acesteia. (SR ISO 8402).
- 2.1.34. INSPECȚIE** - activitate, cum ar fi măsurarea, examinarea, încercarea sau verificarea cu un calibru a uneia sau a mai multor caracteristici ale unei entități și compararea rezultatelor cu condițiile specificate în scopul de a stabili dacă este realizată conformitatea pentru fiecare caracteristică. (SR ISO 8402).
- 2.1.35. INSTRUIREA** – pregătirea prin cursuri de specialitate planificate periodic, la locul de muncă, în centre specializate sau alte unități, pentru însușirea și aprofundarea cunoștințelor de asigurare a calității specifice profitului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.
- 2.1.36. INTERFAȚĂ** - limită comună interactivă între organizații/serviciiV compartimente, colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.
- 2.1.37. ÎNREGISTRARE** – document care furnizează dovezi obiecte ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402).
- 2.1.38. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII** – toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.
- 2.1.39. MANAGEMENTUL CALITĂȚII** - ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile și care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității. (SR ISO 8402).
- 2.1.40. MANUALUL CALITĂȚII** - document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații. (SR ISO 8402).
- 2.1.41. 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Data	Nr.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007			

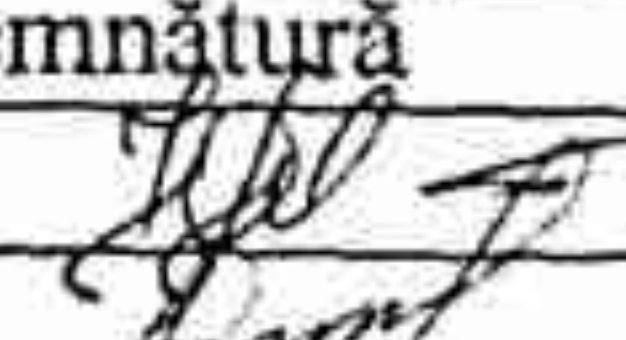
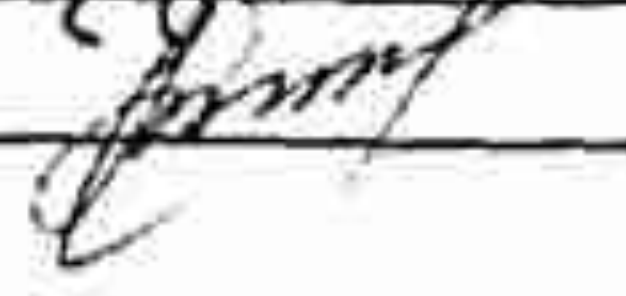
- 2.1.42. ORGAN DE CONTROL** – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.
- 2.1.43. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE)** - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR EN ISO 9002).
- 2.1.44. 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 proprie administrație.
- 2.1.45. PRODUS** – materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 2.1.46. 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.
- 2.1.47. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - un ansamblu de măsuri reorganizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.
- 2.1.48. PLANIFICAREA CALITĂȚII** - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402).
- 2.1.49. PLANUL CALITĂȚII** - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR ISO 8402).
- 2.1.50. 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).
- 2.1.51. 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

- 2.1.52. PROCES** – ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode). (SR ISO 8402)
- 2.1.53. PROCESE SPECIALE** – acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplină lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât conformirea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.
- 2.1.54. PROCES DE CALIFICARE** - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate. (SR ISO 8402).
- 2.1.55. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** – personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.
- 2.1.56. 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. PREFACERE** - 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 nedestructive / 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.
- 2.1.62. SISTEMUL CALITĂȚII** - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității. (SR ISO 8402).

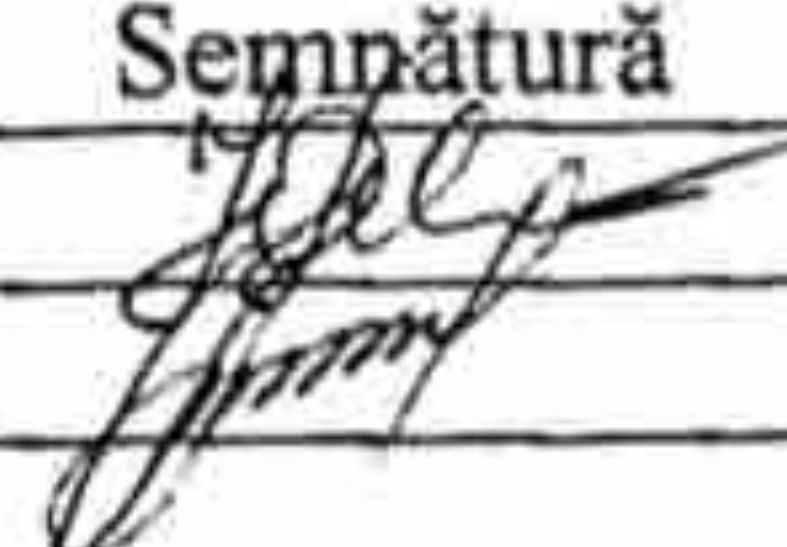
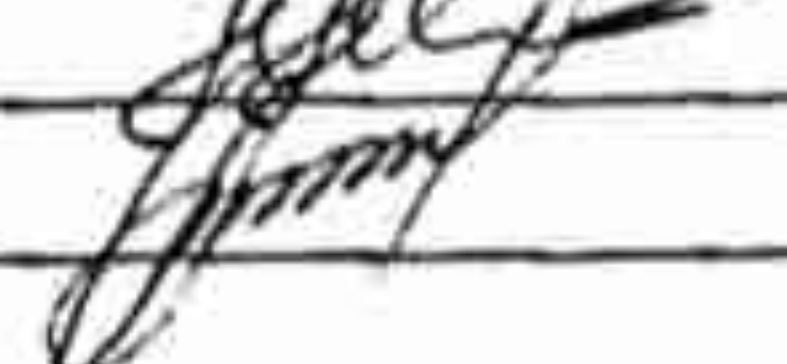
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

- 2.1.63. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile. (SR ISO 8402).
- 2.1.64. SUBCONTRACT** – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.
- 2.1.65. SUPRAVEGHERE** - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.
- 2.1.66. PROIECTARE** – o activitate tehnică care începe cu identificarea informațiilor necesare și duce în final la elaborarea documentelor tehnice.
- 2.1.67. UNITATE DE CONSTRUCȚII-MONTAJ** – unitate care execută lucrări de construcții, montaj, instalații, fabricație și asamblare de produselor pe șantier.
- 2.1.68. UNITATE FURNIZOARE** – unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.
- 2.1.69. TERANSABILITATE** - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrare. (SR ISO 8402)
- 2.1.70. TRATAREA NECONFORMITĂȚII** - acțiune care urmează a fi întreprinsă în legătură cu o entitate neconformă existentă, în scopul rezolvării neconformității (SR ISO 8402).
- 2.1.71. VALIDARE** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că sunt satisfăcute condițiile particulare pentru o anumită utilizare, prevăzută (SR ISO 8402).
- 2.1.72. VERIFICARE** - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

2.2. PRESCURTĂRI

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Data	Nr.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007			

CUPRINS

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație (Societății)

3.3 Organizare

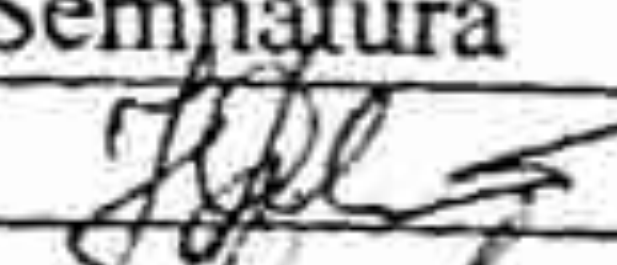
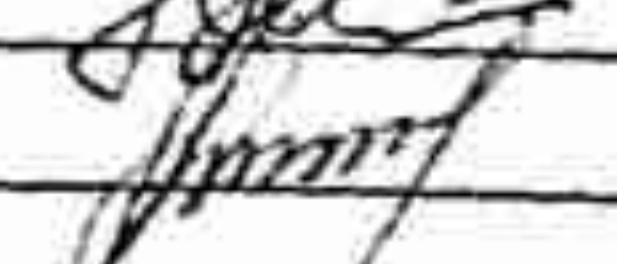
3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

3.6. Resurse

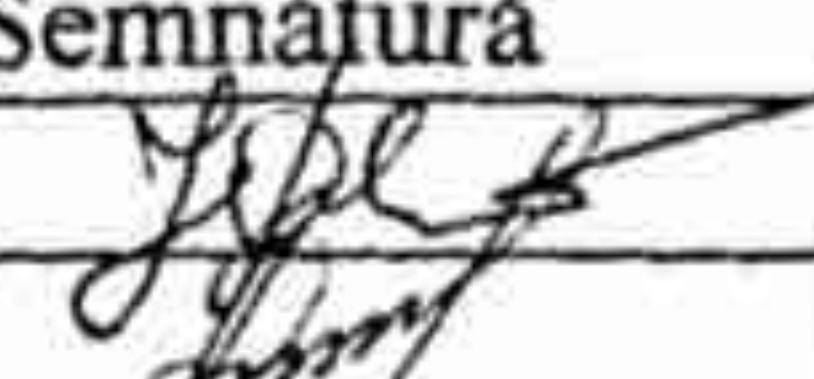
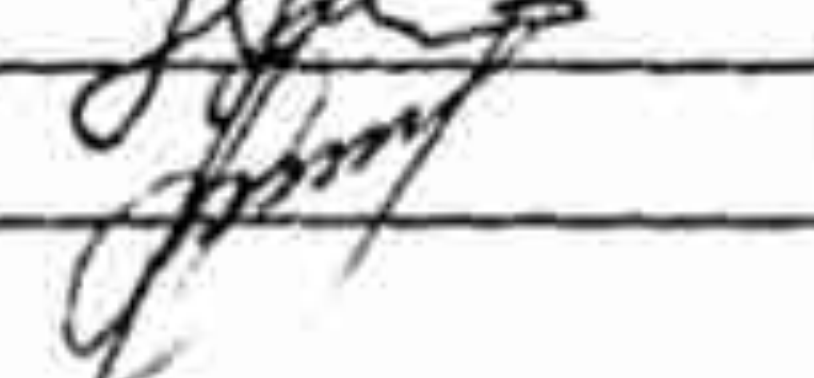
3.7. Reprezentanții Managementului

3.8. Analiza efectuată de Management

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

3.1. RESPONSABILITATILE MANAGEMENTULUI

- 3.1.1. Conducerea S.R.L. «CONSMODERN» 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 S.R.L. «CONSMODERN» 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 S.R.L. «CONSMODERN» asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de organizație 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 S.R.L. «CONSMODERN» va încheia contracte pentru produse și servicii destinate S.R.L. «CONSMODERN» 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 S.R.L. «CONSMODERN» pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.
- 3.1.6. Conducerea S.R.L. «CONSMODERN» asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate nivelurile de autoritate.
- 3.1.7. Conducerea S.R.L. «CONSMODERN» abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vîrf.
- 3.1.8. Conducerea S.R.L. «CONSMODERN» 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI FIRMEI

- 3.2.1. Consiliul de administrație al S.R.L. «CONSMODERN» 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 S.R.L. «CONSMODERN».
- 3.2.3. Directorul S.R.L. «CONSMODERN» delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC al Companiei, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic.
- 3.2.4. Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.
- 3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul asigură în activitățile S.R.L. «CONSMODERN» următoarele condiții:
- Structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
 - Independența între funcțiile implementare și cele de evaluare ale PAC;
 - Independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității.

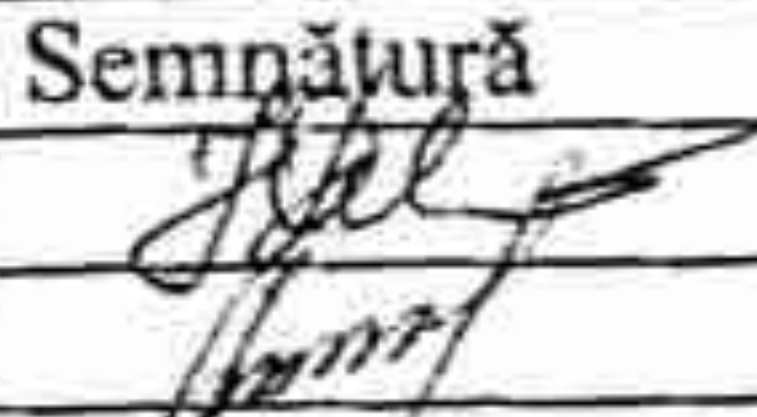
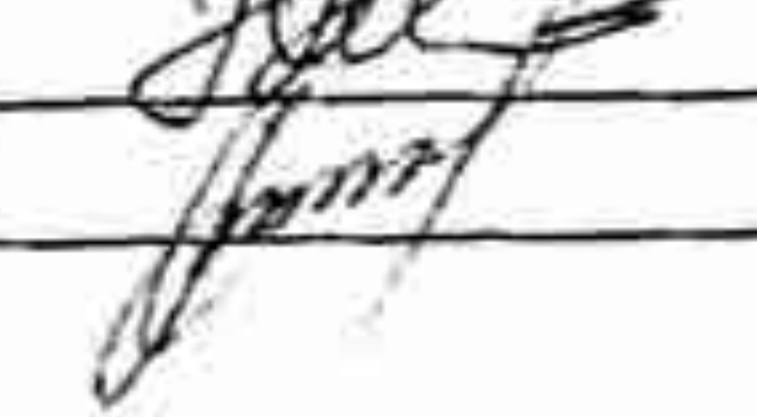
3.3. ORGANIZARE

- 3.3.1. Structura organizatorică a S.R.L. «CONSMODERN» este prezentată în Organigramă, planșa nr. 1.
- 3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr. 2.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

- 3.4.1. Directorul S.R.L. «CONSMODERN» este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice organizației, delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, directorul tehnic.

Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii organizației la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea PAC pentru activitățile desfășurate de S.R.L. «CONSMODERN».

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	Iurie Melnic	19.05.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Sergei Straistă	21.05.2007		Data	Nr.