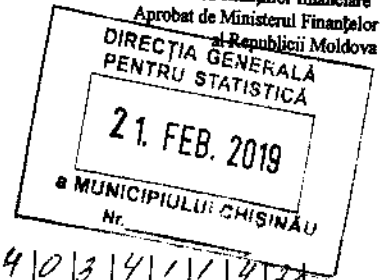


"21" 02 2019
Data primirii

Anexa la SNC
"Prezentarea situațiilor financiare"
Aprobat de Ministerul Finanțelor
al Republicii Moldova



SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada Anul 2018

Entitatea Megacon Service SRL
(Denumirea completă)

40341142
Cod CUIUO

Sediul: MD 2069 Chisinau sec. Buiucani
Cod poștal

1006600054170
Cod IDNO

str. Mesager 4

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

0180
Cod CUATM

Activitatea principală Lucrari de tencuire. Constructii de cladari, restructii
strada, nr. bl.

54331
Cod CAEM, rev.2

Forma de proprietate privata

Forma organizatorico-juridică SRL

116
Cod CFP

Date de contact: Tel. 022-35-80-66 e-mail megacon.md@gmail.com

530
Cod CFOJ

WEB

Unitatea de măsură: leu

Numele și coordonatele al contabilului-șef:

DI (dna) Morozova Galina

Tel. 069300390

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Anexa 8

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	7 765 177	7 271 244
Alte venituri din activitatea operațională	020	962 673	545 289
Venituri din alte activități	030	7	
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	8 727 857	7 816 533
Variația stocurilor	050	(16 020)	16 020
Costul vânzării marfurilor vândute	060		
Cheltuieli privind stocurile	070	3 576 998	3 554 205
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	291 998	613 158
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	80 299	156 113
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	38 980	18 944
Alte cheltuieli	110	4 419 156	2 910 271
Cheltuieli din alte activități	120		
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	8 391 411	7 268 711
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.040 - rd.130)	140	336 446	547 822
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	41 959	66 436
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 - rd.150)	160	294 487	481 386

BILANȚUL

Anexa I

la _____ 01.01.2018. 31.12.2018 _____

Nr. cpt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	2 644	
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020		
	Terenuri	030		
	Mijloace fixe	040		
	Resurse minerale	050	45 652	42 569
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070	10 000	
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080		
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	58 296	42 569
2.	Active circulante			
	Materiale	140	832 758	445 077
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160	23 695	6 463
	Producția în curs de execuție și produse	170	16 020	
	Mărfuri	180		
	Creanțe comerciale	190	43 824	356 611
	Creanțe ale părților afiliate	200		
	Avansuri acordate curente	210	5 130	5 986
	Creanțe ale bugetului	220	2 218	14 917
	Creanțe ale personalului	230	2 274	6 837
	Alte creanțe curente	240	129	10 625
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	868 976	719 753
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290		
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	320	107
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	1 795 344	1 566 376
			1 853 640	1 608 945

Nr. cpt.	PASIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	5 400	5 400
	Rezerve	330		
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340		
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	197 651	32 757
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360		481 386
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370		
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	203 051	519 543
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400	86 000	33 000
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440	86 000	33 000
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		
	Datorii comerciale	470	1 155 559	590 828
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490		
	Datorii față de personal	500	260 942	136 114
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510	10 584	
	Datorii față de buget	520	135 799	324 333
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540		
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	1 705	5 127
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	1 564 589	1 056 402
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	1 853 640	1 608 945

21. FEB. 2019

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

Anexa 2

de la 01.01 _____ pînă la 31.12 _____ 2018

Nr. Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
Venituri din vânzări	010	7 765 177	7 271 244
Costul vânzărilor	020	7 307 906	6 521 904
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	457 271	749 340
Alte venituri din activitatea operațională	040	962 673	545 289
Cheltuieli de distribuire	050		
Cheltuieli administrative	060	123 906	195 908
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	959 599	550 899
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	336 439	547 822
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	7	
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	336 446	547 822
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	41 959	66 436
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	294 487	481 386

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

Anexa 3

de la 01.01.2018 _____ pînă la 31.12.2018 _____

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	5 400			
	Capital suplimentar	020				5 400
	Capital nevărsat	030	()	()	()	()
	Capital neînregistrat	040				()
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	5 400			
2	Rezerve					5 400
	Capital de rezervă	070				
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100				
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	197 651		164 894	32 757
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x			
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140		481 386		481 386
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150	x	()	()	()
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	197 651	481 386	164 894	514 143
4	Alte elemente de capital propriu, din care					
	Diferențe din reevaluare	170				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	203 051	481 386	164 894	519 543

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2018 pînă la 31.12.2018

Indicatori	Cod. rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	9 279 389	8 201 366
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	7 850 617	6 787 318
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	312 723	679 793
Dobânzi plătite	040	7 791	8 227
Plata impozitului pe venit	050	18 900	46 300
Alte încasări	060	18 124	1 118
Alte plăți	070	250 672	612 069
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	856 810	68 777
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	725 000	329 900
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	724 000	392 900
Dividende plătite	170		155 000
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 – rd.160 – rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	1 000	-218 000
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	857 810	- 149 223
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	11 166	868 976
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	868 976	719 753

Date generale

1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat.
Număr de înregistrare 1006600054170 Data înregistrării 22.11.2006 Seria MD Număr 0060565
2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:
data "22" noiembrie 2006, suma 5400 lei, inclusiv:
1) cota statului _____ lei,
2) cota deținătorilor a cel puțin 20% _____ lei.
Modificări ulterioare:
a) "_____" _____, suma _____ lei, inclusiv cota statului _____ lei,
b) "_____" _____, suma _____ lei, inclusiv cota statului _____ lei.
3. Entitățile, activitatea cărora necesită licență, indică:
Licența în vigoare:
1) Număr _____, data eliberării _____
Termen de valabilitate _____
Tipul de activitate _____
Organul care a eliberat licența _____
2) Număr _____, data eliberării _____
Termen de valabilitate _____
Tipul de activitate _____
Organul care a eliberat licența _____
3) Număr _____, data eliberării _____
Termen de valabilitate _____
Tipul de activitate _____
Organul care a eliberat licența _____
4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 9 persoane, inclusiv pe categorii:
1) personal administrativ 3 persoane,
2) muncitori 6 persoane.
5. Numărul personalului la 31 decembrie 2018 13 persoane.
6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 613 158 lei.
7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere și supraveghere și alte angajamente apărute sau asumate în legătură cu pensiile membrilor actuali sau ale foștilor membri ai acestor organe, pe categorii _____ lei.
8. Avansurile și creditele acordate membrilor organelor specificate la pct.7 _____ lei, inclusiv rambursate _____ lei.
9. Valoarea activelor imobilizate și circulante, înregistrate în calitate de gaj¹
1) valoarea de gaj _____ lei,
2) valoarea contabilă _____ lei.
10. Numărul acțiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune _____ unități.
11. Profit net (pierdere netă) a perioadei de gestiune pentru o acțiune ordinară:
1) profit 481 386 lei 00 bani,
2) pierdere _____ lei _____ bani.
12. Dividende calculate pentru o acțiune ordinară pentru perioada de gestiune:
1) plătite 164 894 lei 00 bani,
2) planificate pentru plată 164 894 lei _____ bani.
13. Valută străină disponibilă, recalculată în monedă națională a Republicii Moldova – total _____ lei, inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):
1) _____
2) _____
3) _____
14. Numerar legat – total 719 753 lei.

¹ În rândurile, în care se înscriu sumele de gaj, în toate coloanele prin fracție se reflectă:
a) la numărător - valoarea de gaj;
b) la numitor - valoarea contabilă

SOCIETATEA COMERCIALĂ
«MEGACON SERVICE» S.R.L.

Aprobat prin ordinul nr. 8^C
din 20.03.2007



MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ



Manualul Calității intră
în vigoare din 20 martie 2007

mun. Chișinău 2007

**SOCIETATEA COMERCIALĂ
«MEGACON SERVICE» S.R.L.**

Ordin nr. 8^P

20 martie 2007

m. Chișinău

Despre implementarea “Manualului Calității”
în «MEGACON SERVICE» S.R.L și intrarea
personalului responsabil pentru controlul calității

În scopul asigurării nivelului curent al calității la proiectarea și construcția
obiectelor «MEGACON SERVICE» S.R.L.,

ORDON:

1. De aprobat și de implementat în «MEGACON SERVICE» S.R.L. de la
20.03.2007 “Manualul calității (sistemul complex de control al calității).
2. Prevederile “Manualului Calității” sînt obligatorii pentru îndeplinire de toate
subdiviziunile de producere a «MEGACON SERVICE» S.R.L.
3. De intră responsabil pentru controlul calității la obiectele firmei dirigințe de
șantier dl Anii Ion.
4. Controlul asupra executării acestui ordin rămîne după mine directorul
Cirisău Ghenadie.

Director



Ghenadie Cirisău

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


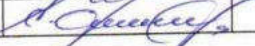
- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări

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	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

5. Activități de confirmare

- 5.1. Măsurile 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	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

01. Prezentare organizației

Societatea cu Răspundere Limitată «MEGACON SERVICE» este înregistrată la camera înregistrării de Stat de pe lângă Ministerul Justiției a RM sub nr. 1006600054170 din 22.11.2006. Întreprinderea Mixtă «MEGACON SERVICE» este societate cu răspunderea limitată de tip închis cu capital statutar privat

Adresa firmei – Republica Moldova, mun.Chișinău, str. Mesager, 4.



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

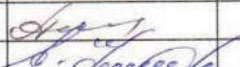

Destinatar

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.



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	I. Anii	19.03.2007		Data	Nr.
Verificat	Gh. Cirisău	20.03.2007			

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

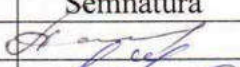

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

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. «MEGACON SERVICE» cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE».
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a S.R.L. «MEGACON SERVICE» astfel încît 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. «MEGACON SERVICE» 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 încît 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, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea beneficiarului.
- 1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» este structurat astfel:
- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținînd 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. «MEGACON SERVICE» implicat în activități pentru calitatea lucrărilor contractante.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		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. «MEGACON SERVICE» 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:

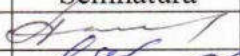

- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de sistem
- V. Proceduri tehnice de execuție
- VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

- 1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului adoptat, S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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 “Situția difuzării Manualului calității”.

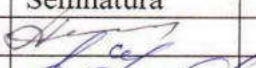

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

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



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”

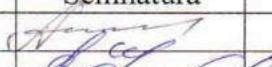
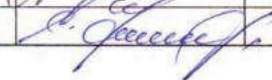
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

17.	NCM A. 03.07-98	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație a produselor folosite în construcții”
18.	NCM A. 03.08-96	“Sistemul de certificare în construcții, Regulament privind Centrul Tehnico-științific de Certificare în Construcții”
19.	CPA 03.02-98	“Sistemul de calificarea în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții”
20.	NCM A. 03.06-96	“Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări”
21.	NCM A. 04.02-96	“Metrologie, modulare și toleranțe în construcții”. Regulament privind serviciul metrologic”
22.	NCM A. 04.03-96	“Metrologie, modulare și toleranțe în construcții”. Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții.
23.	CPA 08.01-96	Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente
24.	Ordinul DAC nr.65 din 27 mai 1996	Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați.

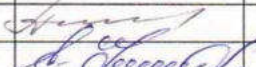

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

2.1. DEFINIȚII

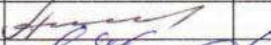

- 2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII** – ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).
- 2.1.2. ACȚIUNE 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 semnarea 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 auditorii 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	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

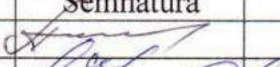

- 2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI** – capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.
- 2.1.12. CALITATE** – ansamblu de caracteristici ale unei entități, 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	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

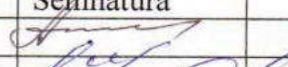
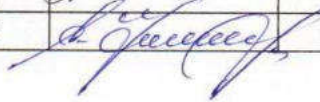
- 2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE** - mediu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.
- 2.1.23. DEFECT** - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate. (SR ISO 8402).
- 2.1.24. DOVADA OBIECTIVĂ** - informație care poate 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 funcțiile 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, specifică, 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 exploatarea 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	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

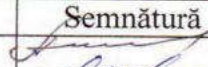
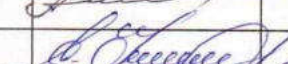
- 2.1.32. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – activitățile periodice și planificate care sânt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sânt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor 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/servicii V 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		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

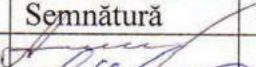

- 2.1.42. ORGAN DE CONTROL** – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.
- 2.1.43. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE)** - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR 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.

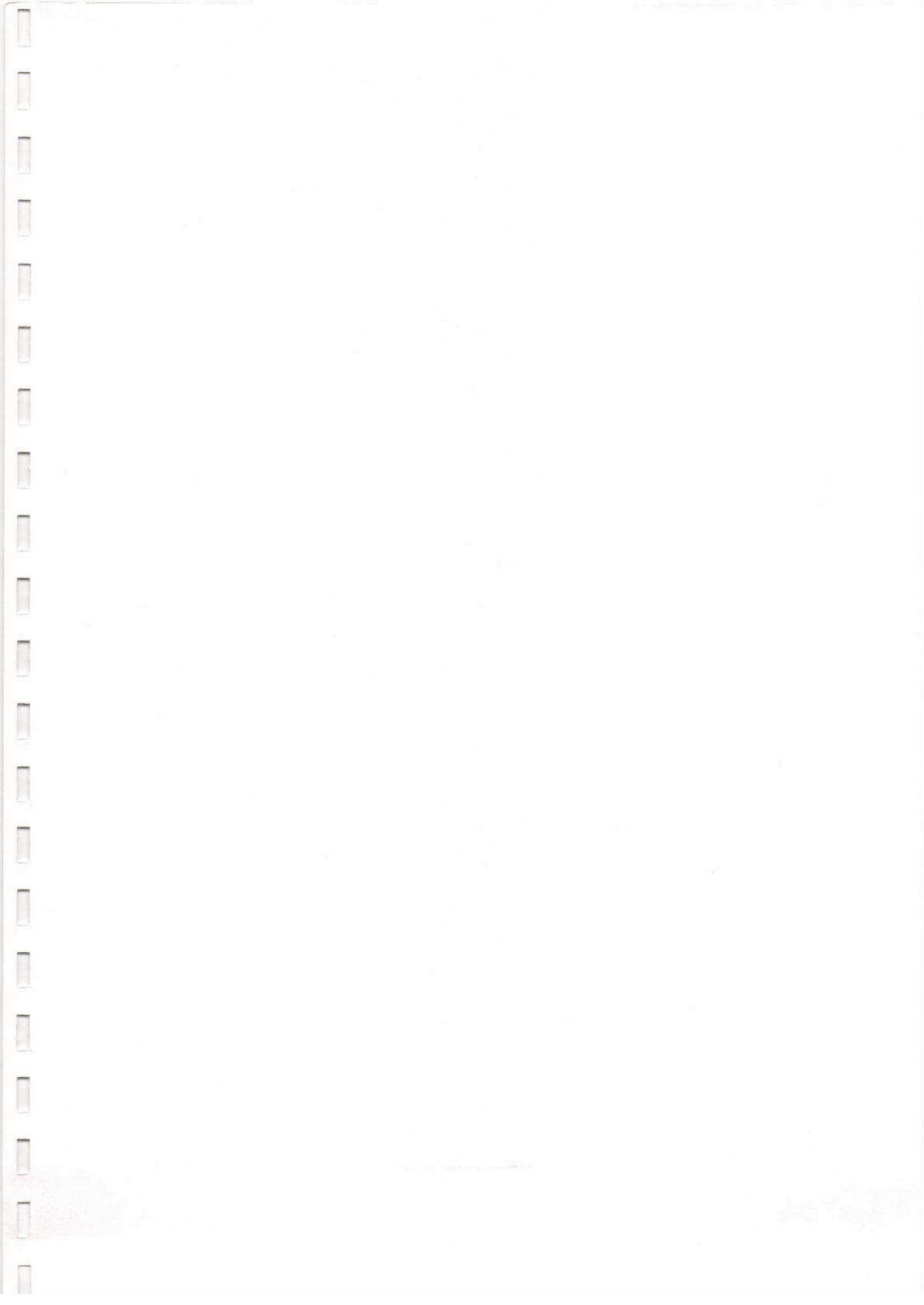
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- 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, VERIFICĂRII 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** - reperlucrarea 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	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

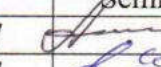

- 2.1.63. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile. (SR ISO 8402).
- 2.1.64. SUBCONTRACT** – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.
- 2.1.65. SUPRAVEGHERE** - evaluarea, 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	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.



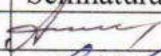
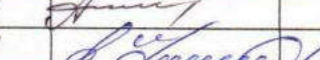
2.2. PRESCURTĂRI

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	- Inspecția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de înțrare 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	I.Ani	19.03.2007		Data	Nr.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007			

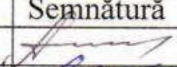

CUPRINS

- 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	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

3.1. RESPONSABILITATELE MANAGEMENTULUI

- 3.1.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» va încheia contracte pentru produse și servicii destinate S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.
- 3.1.6. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» 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	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI FIRMEI

- 3.2.1. Consiliul de administrație al S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE».
- 3.2.3. Directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE» 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.

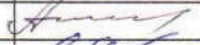

3.3. ORGANIZARE

- 3.3.1. Structura organizatorică a S.R.L. «MEGACON SERVICE» 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. «MEGACON SERVICE»** 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. «MEGACON SERVICE».

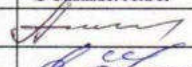

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I. Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh. Cirișău	20.03.2007		Data	Nr.

Directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE»:

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» pentru stabilirea și implementarea PAC.
2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru S.R.L. «MEGACON SERVICE» în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al S.R.L. «MEGACON SERVICE».
4. Semnează Manualul calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de serviciul tehnic și pregătire inginerească.
5. Răspunde de activitatea serviciului tehnic și pregătirea inginerească asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.
6. Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului S.R.L. «MEGACON SERVICE».
8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de directorul tehnic.
9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.
10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de serviciul tehnic și pregătire inginerească.
11. Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de serviciu pentru S.R.L. «MEGACON SERVICE» numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. DIRECTORUL TEHNIC este subordonat directorului S.R.L. «MEGACON SERVICE» și are următoarele responsabilități și competențe.



1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea președintelui pentru organigrama compartimentului.
2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.
3. Întocmește fișele postului pentru șefii serviciilor subordonate.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru serviciul tehnic și avizează programele de instruire a serviciilor / șantierelor din S.R.L. «MEGACON SERVICE».
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului Calității și a procedurilor funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de S.R.L. «MEGACON SERVICE».
7. Analizează și avizează manualele calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor S.R.L. «MEGACON SERVICE».

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai S.R.L. «MEGACON SERVICE».
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor "asa-buit" pentru lucrările și măsurile executate în șantier.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - unlor pe înregistrările de calitate emise m activitățile desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» și furnizori.
12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - Întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - Efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizori și raportarea rezultatelor;
 - Efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - Stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul serviciilor / șantierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE».
15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
16. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.
17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de servicii și șantier.
18. Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție.
19. Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
20. Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anuale.
21. Întocmirea listelor cu documentația anulată.
22. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție
23. Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la serviciul aprovizionare.
24. Analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evaluării RNC-urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive.
25. Organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate.
26. Menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății

3.4.3. ȘEFUL-ADJUNCT (PRODUCȚIE ȘI APROVIZIONARE)

1. Este subordonat și raportează Directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE» și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul serviciilor subordonate.
2. Asigură că toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții
3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul tehnic.
5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul serviciilor subordonate.
6. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul serviciilor subordonate după ce au fost avizate la secția tehnică.

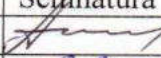
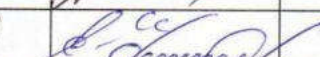
3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

1. Raportează directorului și este responsabil pentru introducerea PAC în cadrul șantierului;
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termene respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - Răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incinta Legii privind calitatea în construcții;
 - Răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
 - Răspunde de utilizarea numai de personal calificat și/sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile /instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
 - Este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legate;
 - Răspunde de folosire în lucrare numai a materialelor/produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
 - Răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la secția tehnică;
 - Răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
 - Răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.
6. Execută în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginte de șantier atestați.

3.4.5. ȘEF SERVICIULUI APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
12. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
13. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
14. Întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
15. Întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru
16. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare S.R.L. «MEGACON SERVICE» S.R.L.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

17. Menținerea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor asigurare a calității
18. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la serviciul tehnic.
19. Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
20. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru S.R.L. «MEGACON SERVICE» în interfață directă cu serviciul tehnic.

3.4.6. ȘEF SERVICIULUI PERSONAL

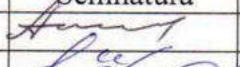
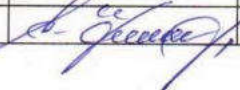
Este subordonat și raportează S.R.L. «MEGACON SERVICE» are următoarele responsabilități:

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

Păstrarea pe toată durata de activitate a S.R.L. «MEGACON SERVICE» a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.7. ȘEF SECTORULUI DE PRODUCȚIE

1. Este Subordonat și raportează directorului producție și aprovizionare
2. Are următoarele responsabilități:
 - implementarea sistemului calității în activitățile specifice secției de producție industrială;
 - întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
 - întocmește fișele posturilor pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare directorului cu aprovizionarea;
 - întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor de lucru specifice activităților secției;
 - execuția produselor la nivelul de calitate cerut de documentația, specificațiile și standardele în vigoare;
 - întocmirea înregistrărilor de calitate care atesta calitatea produselor executate în cadrul atelierelor și transmiterea acestora la secția tehnică și pregătire inginerească;
 - rezolvarea neconformităților depistate în activitățile secției producție secundare conform procedurilor în vigoare.

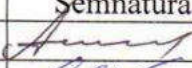
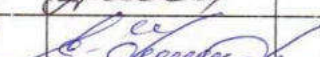
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

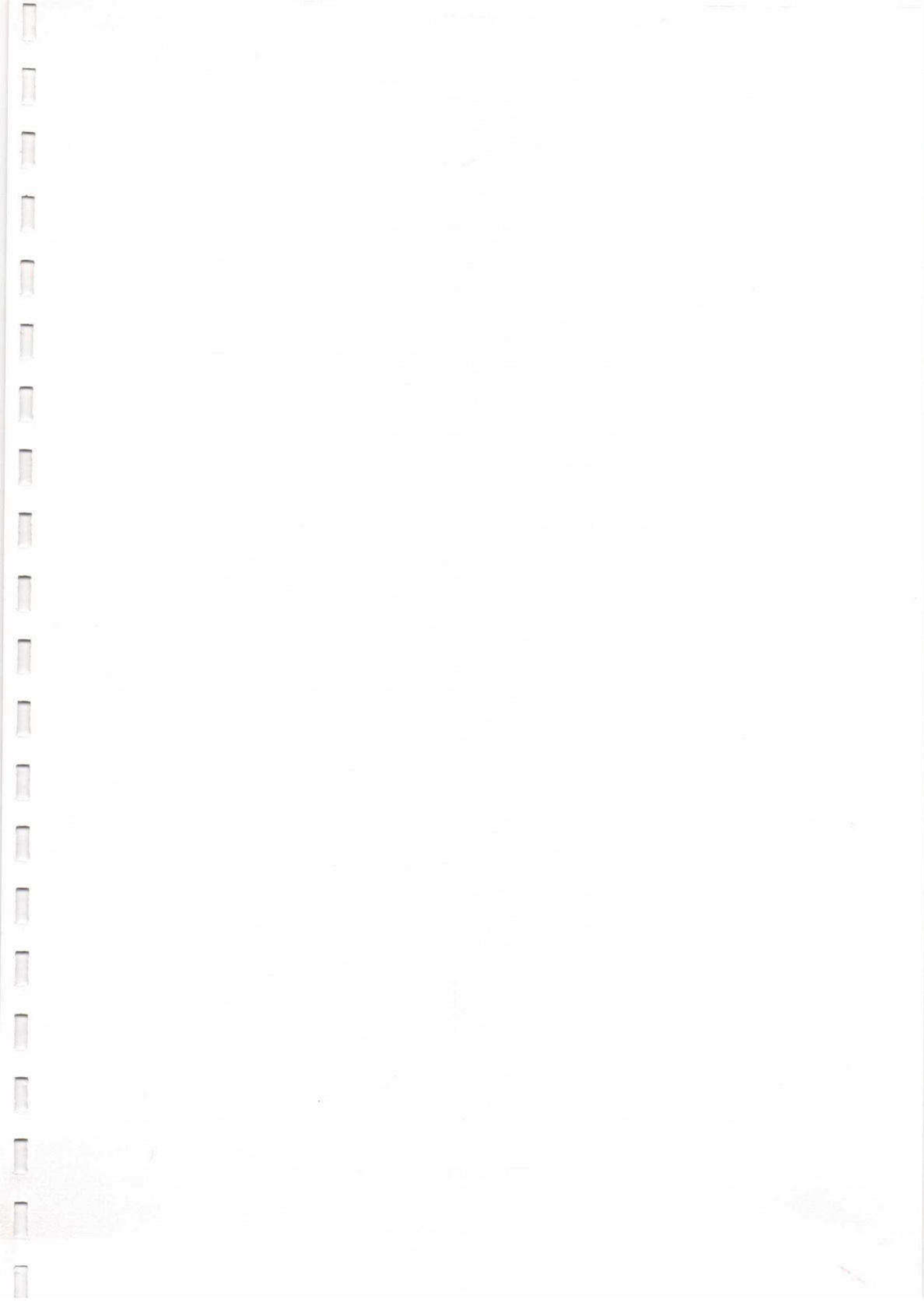
3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

- 3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului S.R.L. «MEGACON SERVICE» se desfășoară conform procedurii PAC.
- 3.5.2. S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că toți furnizorii firmei stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.
- 3.5.3. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.
- 3.5.4. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.
- 3.5.5. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității.
- 3.5.6. Personalul serviciului tehnic este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.
- Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma S.R.L. «MEGACON SERVICE» pe baza programelor de instruire întocmite de serviciul tehnic și aprobate de Președinte. Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe baza de teste din rîndul personalului serviciului tehnic
- 3.5.7. Personalul CTC (serviciului tehnic) este instruit și testat pe baza de director-adjunct pe probleme de producție și aprovizionare.
- 3.5.8. Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale, este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.
- 3.5.9. Serviciul personal păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, instruire și atestarea pe funcții a întregului personal pe toate durate desfășurării activităților în regim de asigurare a calității.

3.6. RESURSE

- 3.6.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:
- Asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
 - Asigurarea utilajelor, echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
 - Asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
 - Asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;
 - Asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.



3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1. Directorul desemnează, prin decizie scrisă, reprezentantul conducerii, cu autoritatea;

- De a asigura că este stabilit, implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu legislația în vigoare;
- De a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării sistemului calității
Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calității se păstrează la sediul serviciului tehnic și pregătire inginerească.

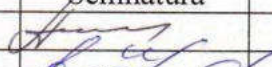

3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

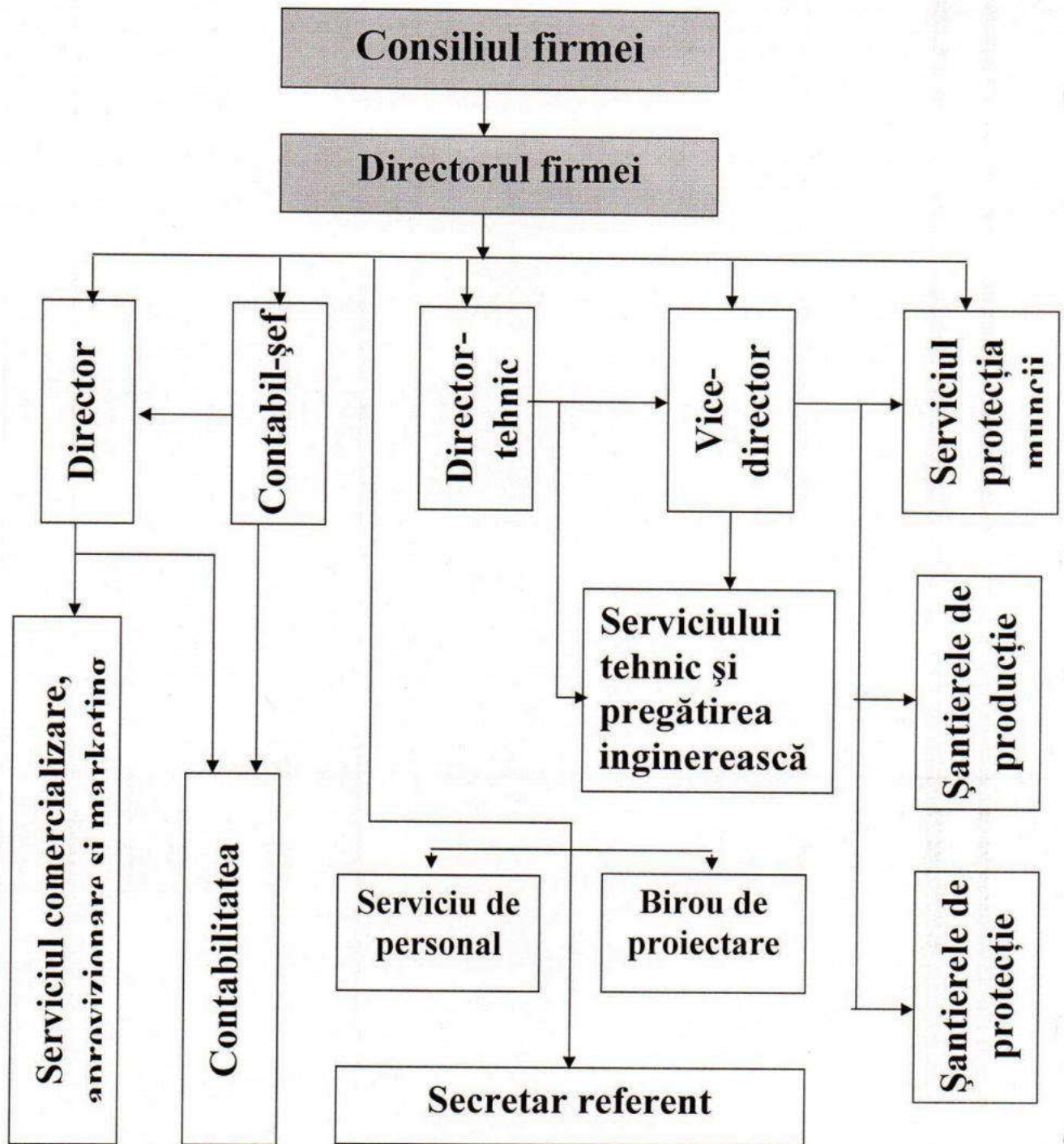
3.8.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

- Asigurării continuității și eficacității acestuia condițiilor stabilite în documentele calității;
- Evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor calității stabilite și declarate;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

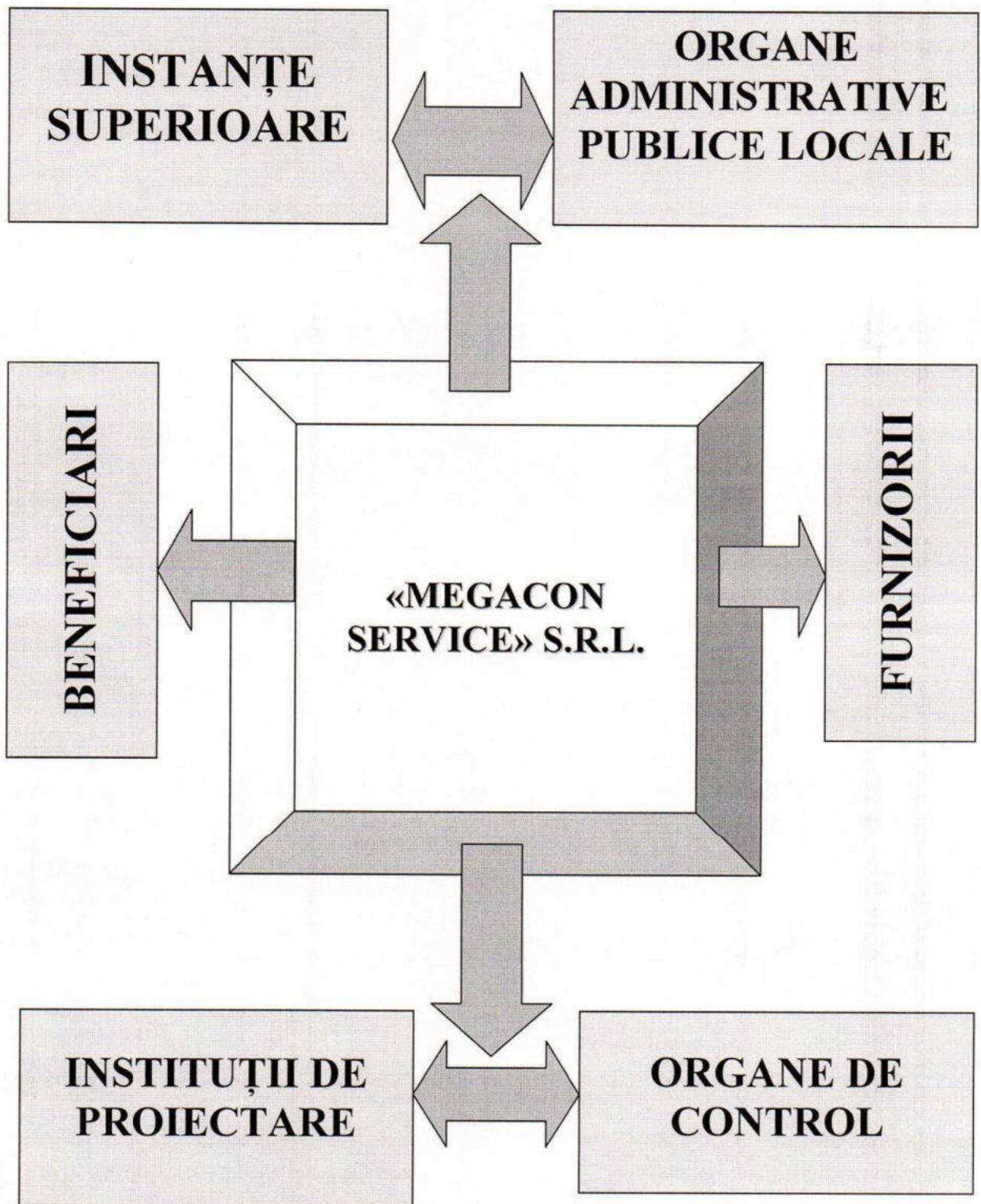
3.8.2. Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sînt păstrate la sediul.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.



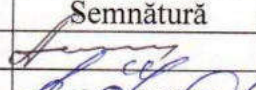

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.



	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007	<i>[Signature]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.

CUPRINS:

- 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 transabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

4.1. CONDIȚII PREALABILE

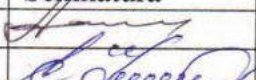
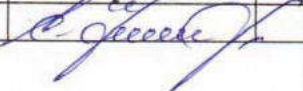
- 4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității.
- 4.1.2. Înaintea începerii oricărei activități se verifică și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale:
- personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
 - lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
 - materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din standarde și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile;
 - echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare verificate, acceptate și disponibile;
 - cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni,
 - documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție
 - PCCVÎ-unle și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;
 - neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate
 - există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor

4.2. PLANIFICARE

- 4.2.1. Funcția de planificare a activității este asigurată de directorul tehnic.
- 4.2.2. Activitățile de aprovizionare a activităților de construcții este asigurată de directorul tehnic.
- 4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de directorul tehnic.
- 4.2.4. Planificarea activității de CCVI-uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.
- 4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

- 4.3.1. Activitatea de analizare a contractelor se efectuează în conformitate cu procedura de sistem.
- 4.3.2. Documentația pentru prezentarea ofertelor, contractelor și comenzilor sînt analizate pentru a se asigura de următoarele:
- 4.3.3. Condiții sînt definite și documentate în mod adecvat.
- 4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sînt soluționate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex/
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

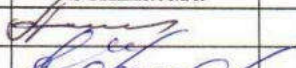

- 4.3.5. Societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.
- 4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelurilor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare îndeplinirii contractului.
- 4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractului inițial.
- 4.3.8. Înregistrările emise în urma analizei contractelor sînt păstrate într-un sistem de evidență și regăsire cu contractele, la sediul secției aprovizionare.

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

- 4.4.1. În vederea asigurării execuției lucrărilor de C – M în conformitate cu documentele la ultima revizie, PAC urmărește prin procedurile elaborate stabilirea și menținerea unui sistem de ținere sub control a documentelor cât și a modificărilor acestora care să impună îndeplinirea următoarelor cerințe
- 4.4.2. Documentele și datele, modificările și actualizările acestora sînt analizate verificate și aprobate înainte de a fi difuzate.
- 4.4.3. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate.
- 4.4.4. Toate documente la ultima revizie sînt distribuite la locul de desfășurare a activităților.
- 4.4.5. Documentele anulate sau perimate sînt retrase prompt din toate punctele de difuzare sau de utilizare pentru a se preveni utilizarea acestora.
- 4.4.6. Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor.
- 4.4.7. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigură îndeplinirea următoarelor cerințe.
- 4.4.8. Modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceeași factori care le-au analizat și aprobat inițial;
- 4.4.9. Sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor;
- 4.4.10. Ținerea sub control a ultimilor revizii a procedurilor, instrucțiunilor și planurilor calității se face prin întocmirea și distribuirea periodică a listei P/I în vigoare.
- 4.4.11. Responsabilitățile funcționale cât și acțiunile implicate pentru a asigura controlul documentelor și datelor cât și a modificărilor acestora sunt cuprinse în procedura sistemului.

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

- 4.5.1. Toate activitățile desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- 4.5.2. Procedurile / instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.
- 4.5.3. Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către compartimentele S.R.L. «MEGACON SERVICE», se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile proceduri PAC.

4.6. IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA



Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție și punere în operă, precum și păstrarea identificării lor față de documentație și înregistrări de calitate se face de serviciul tehnic conform prevederilor procedurilor PAC.

4.7. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

- 4.7.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlului și realizarea activităților de procurare ale «MEGACON SERVICE» S.R.L.
- 4.7.2. Prin aceste măsuri S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:
- Furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectate conform procedurilor de aprovizionare;
 - Contractele vor fi încheiate numai cu furnizori autorizați;
 - Aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
 - Supravegherea furnizorilor;
 - Recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
 - Documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
 - Ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.
- 4.7.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul de aprovizionare.

4.8. PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR.

- 4.8.1. Activitățile de primire, depozitare și conservare a produselor procurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru
- 4.8.2. Prin director tehnic se realizează organizarea depozitării astfel încât să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

4.9. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.9.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» ca unitate de execuție de produse asigură prin PAC îndeplinirea următoarelor condiții:

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

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

4.10. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.10.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

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

4.11. IDENTIFICAREA ȘI TRANSABILITATEA PRODUSULUI

4.11.1. Toate materialele (produsele) utilizate la execuția lucrărilor contractate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» sînt identificabile față de documentația aplicabilă și pînă la introducerea în operă.

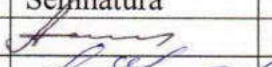
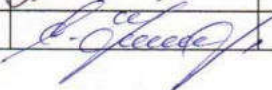
4.11.2. Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcare a materialelor / produselor.

4.11.3. Marcarea produselor se face astfel încît să nu le deterioreze și să nu atesteze funcțiunea acestora.

4.11.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către S.R.L. «MEGACON SERVICE» conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01.

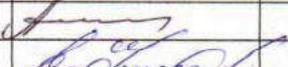
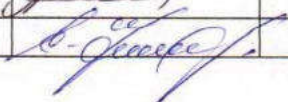
4.11.5. Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătură și ștampilă.

Ștampilele sînt ținute sub control de directorul firmei prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciamentele de semnături

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I. Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh. Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

CUPRINS

- 5.1. Măsurile generale
- 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3. Controale de calitate, verificări și încercări
- 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5. Mijloace de măsurare și încercare

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

5.1. MĂSURI GENERALE

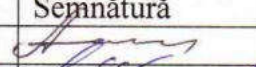
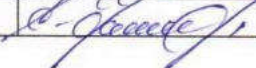
- 5.1.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri și instrucțiuni.
- 5.1.2. Activitățile de confirmare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.
- 5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de «MEGACON SERVICE» S.R.L., produselor procurate de la furnizorii firmei sînt desfășurate de personalul calificat din cadrul serviciului tehnic.

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

- 5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.
- 5.2.2. PCCVÎ-urile sînt întocmite planificat, pe baza documentației de proiectare și a normelor aplicabile și aprobate astfel încît să fie utilizate la începerea lucrărilor.
- 5.2.3. Activitățile de confirmare cuprinse în PCCVÎ-uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj. PCCVÎ-uri cuprind controalele de calitate, verificări și încercări, ordinea acestora, condițiile prealabile, criteriile de acceptare și înregistrările de calitate care se întocmesc.
- 5.2.4. Atunci cînd cerințele cuprinse în PCCVÎ sînt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:
- Lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
 - Lucrările de construcții au fost confirmate cu staționare obligatorie decît numai atunci, cînd, în documentele prevăzute, au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control, care au indicat că punctele, activitățile de control calitate, verificări, încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate, asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții-montaj s-au efectuat corect și complet.

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

- 5.3.1. Controalele de calitate, verificările și încercările se desfășoară conform procedurii PAC care conține cerințe pentru:
- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor;

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- identificarea metodelor de efectuare a controalelor;
 - identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.
- 5.3.3. Rezultatele CCVÎ-uri sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

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

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


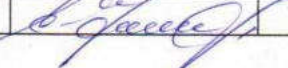
- 5.4.1. Indicarea stadiului CCVÎ se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVÎ-urile sînt executate și acceptabilitatea produselor / lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, pînă la predarea la beneficiar.
- 5.4.2. În urma CCVÎ-urilor efectuate se aplică de către personalul CTC indicatorii de stadiu care să indice stadiul de funcționare și acceptabilitate al produselor lucrărilor.
- 5.4.3. Cunoașterea stadiului inspecțiilor și încercărilor este asigurată prin completarea înregistrărilor calității pe faze, conform planurilor de control și prin aplicarea indicatorilor de stadiu.

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

- 5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile S.R.L. «MEGACON SERVICE» sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.
- 5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sînt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.
- 5.5.3. În urma verificărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.
- 5.5.4. Atunci când un aparat de măsurare sau încercare este găsit decalibrat personalul responsabil va evalua și concluziona în scris, valabilitatea rezultatelor inspecțiilor și încercărilor anterioare. În urma evaluărilor se decide oportunitatea repetării verificărilor a căror rezultate sunt incerte.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

- 5.6.1. Modalitatea de desfășurare în condiții controlate a proceselor este detaliată în procedurile de sistem.
- 5.6.2. Procesele de execuție care influențează calitatea lucrărilor se desfășoară numai după ce au fost asigurate:
- Documentele de execuție și procedurile la ultima revizie;
 - Materiale și echipamente corespunzătoare;
 - Personal instruit.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- 5.6.3. Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății.
- 5.6.4. Inspecția produselor la primire se face de către comisia de recepție numită prin decizie de conducerea societății
- 5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.
- 5.6.6. Rezultatele inspecției la primire se înscriu în înregistrările specifice, conform procedurilor stabilite.
- 5.6.7. Activitățile de conformare sînt executate și consemnate în conformitate cu cerințele specificate în planurile de control calitate, verificări și încercări întocmite pentru toate activitățile de execuție și avizate conform prevederilor legale.
- 5.6.8. Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.
- 5.6.6. Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sunt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sunt nominalizate.

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

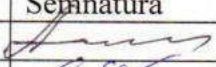
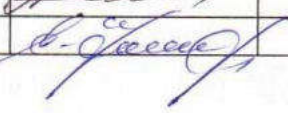
- 5.7.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.
- 5.7.2. Inspecțiile și încercări finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.
- 5.7.3. Inspecțiile finale pentru produse executate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținîndu-se cont de tipul și caracteristicile produselor cît și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

- 5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor face referire la procedurile aplicate.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

- 5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile S.R.L. «MEGACON SERVICE» cît și a înregistrărilor primite de furnizor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcție-montaj sînt predate beneficiarul pentru întocmirea Cărții a construcției în condițiile și al termenele care se stabilesc în contract.

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității S.R.L. «MEGACON SERVICE» aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

5.10.2. Auditurile se desfășoară pe baza unui plan elaborat de compartimentul AQ și aproba de conducător. Planul se întocmește astfel încît să acopere toate elementele aplicabile ale sistemului calității.

5.10.3. Personalul care desfășoară audituri este calificat și instruit și nu este responsabil cu excepția sau confirmarea activităților examinate. Efectuarea auditurilor se face în concordanța cu fișe întocmite pe baza producerilor aplicabile activităților care se auditează.

5.10.4. Rezultatele auditurilor sînt consemnate în "Raportul de AUDIT" și sînt aduse la cunoștința șefilor compartimentelor implicate.

5.10.5. Verificarea implementării și eficienței corective și preventive se face prin audituri de urmărire.

5.11. INSTRUIRE

5.11.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că utilizează în activitățile determinate pentru calitatea lucrărilor numai personal calificat, instruit și competent.

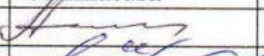

5.11.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării, aptitudinilor și experienței.

5.11.3. Personalul este instruit periodic pe baza programelor de instruire întocmite de fiecare compartiment.

5.11.4. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» verifică și aprobă programele de instruire a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

5.11.5. Tematica de instruire a personalului este stabilită pe teme specifice, corespunzător cu activitatea desfășurată și luându-se în considerare pregătirea tehnică de specialitate, experiența anterioară în domeniu, gradul de pregătire a categoriilor de personal și locul de muncă.


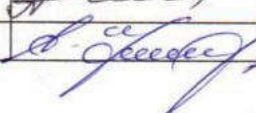
5.11.6. Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I. Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh. Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

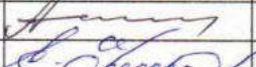
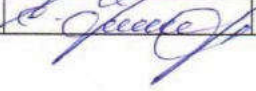
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

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

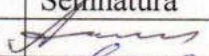
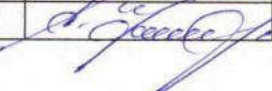
- 6.1.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» prin serviciul tehnic și pregătire inginerescă aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC.
- 6.1.2. ETAC – urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de serviciul tehnic, acceptate de directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE» și beneficiar.
- 6.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.
- 6.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:
- ETAC pe organizare / funcționare;
 - ETAC pe sistem;
 - ETAC în proces.
- 6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:
- Maturitatea PAC la care se face examinarea;
 - Rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
 - Acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

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

- 6.2.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» prin serviciul tehnic efectuează:
- ETAC- uri interne în secții care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;
 - ETAC- uri externe la furnizori de produse / servicii pentru:
 - a) Evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
 - b) Evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.
- 6.2.2. Personalul care desfășoară ETAC- uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.
- 6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC-urile în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează

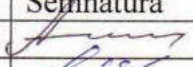
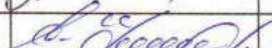
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- 6.2.4. Raportarea rezultatelor examinărilor și a inspecțiilor se face în "Raportul de ETAC" și "Raportul de inspecție". Deficiențele constatate se descriu în rapoarte de detaliat pentru ca organizația controlată să poată propune și implementa acțiunile corective. Rapoartele se transmit organizației controlate și beneficiarului.
- 6.2.5. Organizația controlată întocmește un program de acțiuni corective și comunică date la care este finalizată implementarea acțiunilor corective.
- 6.2.6. În urma analizelor efectuate de inginerii AQ și din observațiile rezultate din activitatea de ETAC din care rezultă incertitudini ale implimentării PAC, se pot stabili ETAC-uri pentru identificarea și corectarea condițiilor contrare calității.
- 6.2.7. Documentele rezultate din ETAC-uri sînt înregistrate nepermanente și care se păstrează la intrarea în exploatare
- 6.2.8. Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

CUPRINS:

- 7.1. Neconformități
- 7.2. Acțiuni corective
- 7.3. Acțiuni preventive

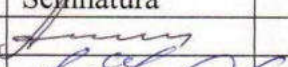
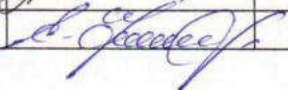
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

7.1. NECONFORMITĂȚI

- 7.1.1. Prin procedurile PAC sânt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sânt conforme cu cerințele specifice.
- 7.1.2. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:
- la recepția materialelor și produselor primite de la furnizori;
 - la eliberarea din depozit a materialelor și produselor către ateliere;
 - în timpul executării produselor și verificării acestora;
 - în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificări acestora;
 - la prelucrarea / predarea fronturilor de lucru;
 - la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
 - urmarea activităților de audit.
- 7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.
- 7.1.4. În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refacute se efectuează reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.
Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.
- 7.1.5. Raportul de neconformitate se întocmește conform instrucțiuni de completare a formularului RNC. Raportul se întocmește detaliat, pentru ca pe baza datelor conținute să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.
- 7.1.6. În procedurile menționate la pct. 7.1.1. sânt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.
- 7.1.7. S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că produsele reparate și / sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.
- 7.1.8. Activitățile de control și evaluare a produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE

- 7.2.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:
- identificarea condițiilor contrare calității;
 - determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acțiunilor corective,

7.2.2. S.R.L. «MEGACON SERVICE» se obligă să identifice condițiile contrare calității, să identifice în înregistrări și să raporteze toate datele necesare unei analize complete a condițiilor și cauzelor și să inițieze acțiuni corective pentru prevenirea repetării lor.

7.2.3. Condițiile contrare a calității identificare de serviciile firmei în timpul CCVÎ-urilor sînt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare

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

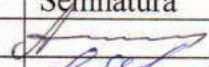

7.2.4. Pentru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul / șantierului examinat;
- modul de îndeplinire a acțiunilor corective;
- confirmarea închiderii PAC-urilor după ce au fost eliminate deficiențele cît și cauzele care au determinat apariția acestora.

7.3. ACȚIUNI PREVENTIVE

7.3.1. Determinarea acțiunilor menite să prevină apariția deficiențelor și neconformităților în timpul desfășurării activităților se face prin:

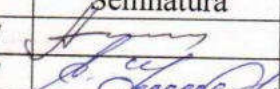

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale S.R.L. «MEGACON SERVICE»

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

CUPRINS:

- 8.1. Controlul documentelor

- 8.2. înregistrări de calitate

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de analiză, aprobare, distribuție și arhivare a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare execuția de produse și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sînt stabilite următoarele măsuri:

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

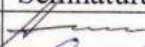

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale S.R.L. «MEGACON SERVICE» este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile S.R.L. «MEGACON SERVICE» cît și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. S.R.L. «MEGACON SERVICE» se asigură că înregistrările nepermanente se vor păstra o perioadă de timp stabilită prin contract pentru a demonstra că o activitate a fost executată în conformitate cu cerințele stabilite.

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

- sînt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea;
- acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, lizibile, reproductibile, codificate, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele / activitățile la care se referă.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

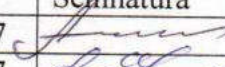

CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.3. Livrare

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

9.1. MANIPULARE

- 9.1.1. Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).
- 9.1.2. Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

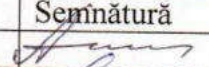

- 9.2.1. La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spațiu de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.
- 9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure condițiile indicate de furnizor.
- 9.2.3. Produsele necorespunzătoare sunt depozitate în zone separate pentru a se preveni utilizarea acestora.
- 9.2.4. Serviciul aprovizionare asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

9.3. CONSERVARE

- 9.3.1. Pentru produsele aflate în spațiile de depozitare se aplică măsuri de conservare fiecărui produs, în conformitate cu caietele de sarcini sau a recomandărilor făcute de furnizor.
- 9.3.2. Produsele care inițial au fost acceptate, dar cu timpul nu mai îndeplinesc cerințele de calitate (expirarea termenului de garanție, deteriorare, etc.) vor fi separate în zonele de carantină. Aceste produse vor fi testate pentru a se determina dacă mai pot fi utilizate sau nu.

9.4. LIVRARE

- 9.4.1. Livrarea produselor executate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

10. GENURI DE ACTIVITATE**1. Terasamente și lucrări de teren**

- 1.1. Lucrări de terasiere
- 1.3. Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

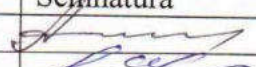

- 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele
- 2.4. Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat
- 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului
- 2.25. Construcții din lemn
- 2.27. Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1. Înelvitori și șarpante, izolații hidrofugi
- 3.2. Izolații termice
- 3.3. Izolații anticorozive



4. Lucrări de finisare a construcțiilor

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

**Lista
personalului tehnic-ingineresc încadrat în firma
“MEGACON SERVICE” S.R.L-**

Nr crt.	Numele, Prenumele	Funcția deținută	Studiile	Specialitatea	Vechimea în muncă
1.	Ghenadie Cirisău	Director	Superioare	Manager	8 ani
2.	Andrei Ionița	Vice director	Superioare	Inginer- constructor	7 ani
3.	Ludmila Corotcova	Contabil-șef	Superioare	Economist	15 ani
4.	Ion Anii	Diriginte de șantier	Superioare	Inginer- constructor	25 ani

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

MANUAL CALITĂȚII«MEGACON SERVICE»
S.R.L

Capitolul

INFORMAȚIA

Pag.51

1. Baza de producere

I. Baza de producere din str. Mesager, 4 cu suprafață totală 1320 m.p. include:

- depozit pentru stoc de materiale,
- hală de tîmplărie,
- secție de prelucrat metal

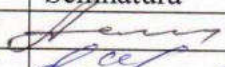
II. Oficiul din str. Mesager, 4, S = 239 m.p.

III. Mașini și mecanisme

Denumirea mecanismelor	Cantitatea
Excavator ЭО 2620	1 buc.
Autobasculantă KAMA3	1 buc.
Autobasculantă ЗИЛ-555	1 buc.
Betonieră	1 buc.
Vibrator pentru beton de adîncime	1 buc.
Aparat de sudat TD-500	1 un.
Schele	3 set.
Vagon pentru muncitori	2 buc.
Perforator electric	2 buc.
Sfredelitor electric	3 buc.
Mașină de tăiat electrică	2 buc.
Instrument manual pentru construcții	5 set.

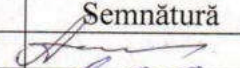

III. Baza metrologică

Denumirea mecanismelor	Cantitatea	Apartenența
nivelă N 5	1	propriu
rulete	5	propriu
miră	3	propriu
nivelă cu bulă de aer	5	propriu
colțar pentru dulghieri	3	propriu

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

**DOCUMENTAȚIA NORMATIVĂ DE
CARE DISPUNE S.R.L. «MEGACON SERVICE»**

1. SNIP 3.01.01-85	Organizarea producerii în construcții
2. SNIP 3.01.03-94	Lucrări geodezice în construcții
3. SNIP 3.03.01-87	Construcții portante și elemente de îngrădire
4. SNIP 2.01.01-83	Fundamentarea clădirilor și edificiilor
5. SNIP 2.09.04-87	Clădiri administrative și de trai
6. SNIP II-22-81	Construcții armate din zidărie din piatră și numai din piatră
7. SNIP 3.04.01-87	Acoperiri de finisare și de izolare
8. SNIP 3.04.03-85	Protecția structurii construcțiilor și edificiilor de factorii exteriori
9. SNIP 3.05.03-85	Rețele termice
10. SNIP 3.05.01-85	Sistemul tehnico-sanitar interior
11. SNIP 3.05.05-84	Utilajul tehnologic. Conductele tehnologice
12. SNIP 2.03.13-88	Pardosele
13. SNIP 2.04.14-88	Izolarea termică a utilajului și traseelor de construcții
14. SNIP 3.03.01-87	Construcții terasiere, temelii și fundații
15. SNIP III-10-75	Amenajarea teritoriului
16. SNIP 2.01.01-84	Construcții din beton și beton armat
17. SNIP II-25-80	Construcții din lemn
18. SNIP III-4-80	Tehnica securității în construcții
19. SNIP III-15-73	Lucrări de finisare a construcțiilor
20. SNIP III-15-76	Lucrări de armare
21. SNIP III-21-73	Lucrări de tencuire
HG nr. 360	Regulament privind controlul de stat în construcții
CP A.08.01-96	Instrucțiuni de verificare a calității și recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente Monitorul construcțiilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

FORMULARUL F 3.8

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

1. Denumirea/numele: **SC „Megacon Service” SRL**
2. Codul fiscal: **1006600054170**
3. Adresa sediului central: **mun.Chisinau str. Mesager, 4**
4. Telefon: **0 22 35 80 66 / 0691 35 312**
Fax: **0 22 35 80 66**
E-mail: **megacon.md@gmail.com**
5. Certificatul de înregistrare: **Inregistrat in Camera de Inregistrari de Stat cu Nr. MD 0060565 din 22.11.2006/tip nou/ 1006600054170**
(numărul, data înregistrării)
Camera Inregistrarii de Stat
(instituția emitentă)
6. Obiectul de activitate, pe domeniile : **Constructii de cladiri , reparatii, reconstructii**
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)
7. Licența (certificat) **Seria A MMII Nr. 039010 eliberat 13.02.2007**
(numărul, data, instituția emitentă, genurile de activitate)
8. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: **NU SUNT**
(adresa completă, telefon/telex/fax, certificate de înregistrare)
9. Principala piață de afaceri: **Lucrari de constructii**
10. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.	2016	2 397.38	122 942.92
2	2017	7 765.177	467 965.00
3	2018	7 816.533	455 968.60
Media anuală:		5 992.962	

Data completării: **21.03.2019**

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei **Director**

Denumirea firmei și sigiliu: **SC „Megacon Service” SRL**



Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European

Documentul Unic de Achiziții European, în continuare DUAE este o declarație pe proprie răspundere care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. El este disponibil în limba de stat și engleză și este utilizat ca dovadă preliminară a îndeplinirii condițiilor necesare în cadrul procedurilor de achiziții publice în Republica Moldova. Datorită DUAE, ofertanții nu mai trebuie să furnizeze probe documentare complete și în formate diferite, astfel cum se utilizau anterior în procedurile de achiziții publice, ceea ce reprezintă o simplificare semnificativă a accesului la oportunitățile de ofertare transfrontaliere. Începând din octombrie 2018, DUAE va fi disponibil exclusiv în formă electronică.

Ministerul Finanțelor pune la dispoziție serviciu web gratuit pentru cumpărători, ofertanți și alte părți interesate de completare DUAE în format electronic. Formularul online poate fi completat, imprimat și apoi trimis cumpărătorului împreună cu restul ofertei. Dacă procedura se desfășoară electronic, DUAE poate fi exportat, stocat și depus în format electronic. Un DUAE depus în cadrul unei proceduri de achiziții publice anterioare poate fi reutilizat, cu condiția că informațiile să rămână corecte. Ofertanții pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriți în justiție dacă informațiile din DUAE sunt false, nedivulgate sau nu pot fi susținute prin documente justificative.

Partea I – Informații privind procedura de achiziții publice și autoritatea contractantă sau entitatea contractantă

Partea I a formularului DUAE se completează online doar de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă și include următoarele informații:

A.	Informații despre publicare	
	Numărul anunțului/invitației publicată în BAP, și după caz numărul anunțului în J.O	Procedura de achiziție nr. 21007450
B.	Identitatea achizitorului	
	Denumirea oficială	Primăria municipiului Hîncești Republica Moldova 1007601004054
	Țara:	
C.	Informații privind procedura de achiziții publice	
	Tipul procedurii: Licitație Publică	Licitație Deschisă Conform informației din SIARSAP Reparațiam capitală a acoperișurilor clădirilor grădiniței de copii nr. 4 ” Andrieș” din mun. Hîncești.
	Numărul unic de identificare al procedurii de achiziție	
	Data deschiderii ofertelor	
	Denumirea obiectului de achiziții:	
	Scurtă descrie	

Partea II – Informații referitoare la operatorul economic

Partea II a formularului DUAE se completează online doar de către operatorii economici și include următoarele informații.

A.	Informații referitoare la operatorul economic	
	Denumire	Răspuns SC”Megacon Service”SRL
	Adresa juridică:	
	Cod poștal	MD-2069
	Oraș	Mun.Chisinau
	Țara	Moldova
	Adresa web	-
	e-mail	megacon.md@gmail.com
	Telefon	+373022358066
	Persoana sau persoanele de contact	Ghenadie Ceresau
	Număr unic de identificare (IDNO/IDNP), după caz	1006600054170

	Numărul cod TVA – dacă este cazul	0505042
	Statutul juridic al operatorului economic	SRL
	Numele fondatorilor	Ceresau Ghenadie
	Operatorul economic este: <ul style="list-style-type: none"> • întreprindere mică • întreprindere mijlocie 	Se selectează de către operatorii economici <input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Numai în cazul în care achiziția este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o ”întreprindere socială,, sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? - care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați? - Dacă este necesar, vă rugăm să specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?	Se selectează de către operatorii economici <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu Se completează text Se completează text
	Dacă este cazul, activitatea antreprenorială a operatorului economic este înregistrată sau deține o certificare echivalentă în cadrul unui sistem național privind activitățile economice pe care le prestează? - Vă rugăm să furnizați actele de constituire, dacă este cazul: - Dacă actele de constituire sau de certificare sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: - Vă rugăm să furnizați autorizațiile pe care se bazează activitățile comerciale, dacă este cazul: - Înregistrarea sau certificarea acoperă toate criteriile de selecție impuse?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Se completează: Licenta seria: A MMII nr:039010 <input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu <input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<i>Vă rugăm să completați informațiile lipsă în partea II secțiunea A,B,C sau D, după caz, NUMAI dacă se solicită acest lucru în anunțul sau în documentele achiziției relevante</i>	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale și plata impozitelor sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest certificat direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? - Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	Se selectează de către operatorii economici <input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alții?	Se selectează de către operatorii economici <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat.</i>	
	Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc):	Se completează text
	Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care mai participă la procedura de achiziții publice:	Se completează text
	Dacă este cazul, denumirea grupului participant:	Se completează text
	Dacă este cazul, se indică lotul (loturile) pentru care operatorul economic dorește să depună oferte:	Se completează text
B.	Informații privind reprezentanții operatorului economic	
	<i>Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziții publice:</i>	
	Prenume	Ghenadie
	Nume	Ceresau

	Data nașterii	14.04.1975
	Locul nașterii	s.Cotijenii-Mici
	Strada și numărul	
	Cod poștal	MD-6220
	Oraș	r-ul Singerei
	Țară	Moldova
	--	
	e-mail	
	Telefon	+37369135312
	Funcție / acționând în calitate de	administrator
	<i>Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (formele, amploarea, scopul acesteia...)</i>	
C.	Informații privind utilizarea capacităților altor entități	
	Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai jos?	Se selectează de către operatorii economici <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Vă rugăm să prezentați un formular DUAЕ separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor. în măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.</i>	
D.	Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic nu se bazează	Răspuns Nu este cazul
	<i>Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.</i>	
	Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract unor terți?	Se selectează de către operatorii economici <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Dacă da și în măsura în care se cunoaște, vă rugăm să enumerați subcontractanții propuși.	
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din partea I, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.</i>	

Partea III – Motive de excludere

Partea III a formularului DUAЕ se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici.

A.	Motive referitoare la condamnările penale
	<p>Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere.</p> <p><i>Al. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane.</i></p> <p><i>Al. (1¹) Obligația de excludere a ofertantului / candidatului se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată pentru infracțiunile prevăzute la alin.1 este membru al organismului de administrare, de conducere sau de control în cadrul acestuia.</i></p> <p><i>Al. (6) Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la art.18 alin. (1) și (2) din legea 131/03.07.2018 privind achizițiile publice, furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sânt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței</i></p>

	<p>unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică.</p> <p>Al. (7) În sensul alin. (6), ofertantul/candidatul dovedește că a plătit sau s-a angajat să plătească o compensație în ceea ce privește eventualele prejudicii cauzate prin infracțiune sau prin abateri, că a clarificat complet faptele și împrejurările cooperând activ cu autoritățile abilitate să investigheze cazul și că a întreprins măsuri concrete la nivel tehnic, organizațional și în materie de personal, adecvate pentru a preveni orice noi infracțiuni sau abateri.</p> <p>Al. (8) Măsurile întreprinse de către ofertant/candidat în sensul alin. (7) sânt evaluate ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sânt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii.</p> <p>Al. (9) Un ofertant/candidat care a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice nu are dreptul să facă uz de posibilitatea prevăzută la alin. (6)–(8).</p>	
	Participare la o organizație criminală Text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Corupție Text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Fraude Text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Infracțiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste Text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Spălare de bani sau finanțarea terorismului Text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane Text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
B.	Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale	
	<p>Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere.</p> <p>Al. (2) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:</p> <p>Lit. (b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.</p> <p>Al. (2²) Prin derogare de la alin.2 lit. b), ofertantul/candidatul nu este exclus din procedura de atribuire dacă beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv a majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau a amenzilor.</p>	
	Plata impozitelor text	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<p>În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie?</p> <p>Vă rugăm să precizați data condamnării</p> <p>În cazul unei condamnări, durată perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare</p> <p>Descrieți ce mijloace au fost utilizate</p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu Se completează de către operatorii economici text
	<p>Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor?</p> <p>Vă rugăm să le descrieți</p> <p>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet,

		autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Plata asigurărilor sociale	
	Operatorul economic și-a încălcat obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și în alte state?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie? <i>Vă rugăm să precizați data condamnării</i> <i>În cazul unei condamnări, durata perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare</i> <i>Descrieți ce mijloace au fost utilizate</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor? <i>Vă rugăm să le descrieți</i> <i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: [text] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
C.	Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici.	
	Este operatorul economic înscris în lista de interdicție a operatorilor economici în conformitate cu Articolul 18 al. e) din Legea nr.131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice.	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
D.	Motive legate de insolvență, conflicte de interese sau abateri profesionale	
	Art.18 al. 2 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. <i>lit. (a) se află în proces de insolvabilitate ca urmare a hotărârii judecătorești;</i> <i>lit. (c) a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională;</i> <i>lit. (d) a prezentat informații false sau nu a prezentat informațiile solicitate de către autoritatea contractantă în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție;</i> <i>lit. (d¹) a încălcat obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;</i> <i>lit. (d²) se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea, în cazul în care autoritatea contractantă demonstrează, prin orice mijloace adecvate, acest fapt;</i> <i>lit.(d³) a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței, în cazul în care acest fapt se constată prin decizie a organului abilitat în acest sens;</i> <i>lit. (d⁴) se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată în mod efectiv prin măsurile prevăzute la art. 74.</i>	
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul mediului ?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul social?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	În măsura cunoștințelor sale, operatorul economic și-a încălcat obligațiile în domeniul muncii?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

	(autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	Falimentul	
	Operatorul economic este în stare de faliment? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Insolvența	
	Operatorul economic este în situație de insolvență sau de lichidare? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Faliment	
	Operatorul economic se află într-o situație similară, cum ar fi falimentul, care rezultă dintr-o procedură similară din legislațiile sau reglementările naționale? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Active administrate de lichidator	
	Activele operatorului economic sunt administrate de un lichidator sau de o instanță? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu

	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Activitățile economice sunt suspendate	
	Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței	
	Operatorul economic a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Precizați motivele pentru care veți putea fi, totuși, în măsură să executați contractul. Nu este necesar să se furnizeze aceste informații în cazul în care excluderea operatorilor economici în acest caz a devenit obligatorie în temeiul legislației naționale aplicabile, fără nicio posibilitate de derogare atunci când operatorul economic este, totuși în măsură să execute contractul.</i>	
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Conflict de interese care decurge din participarea la procedura de achiziții publice.	
	Operatorul economic are cunoștință de vreun conflict de interese, astfel cum se precizează în legislația națională, anunțul relevant sau documentele achiziției, care decurge din participarea sa la procedura de achiziții publice? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Implicare directă sau indirectă în pregătirea acestei proceduri de achiziții publice	
	Operatorul economic sau o întreprindere care are legături cu acesta a oferit consultanță autorității contractante sau entității contractante sau a participat în orice alt mod la pregătirea procedurii de achiziții publice? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Încetare anticipată, daune-interese sau alte sancțiuni comparabile	

	Operatorul economic s-a aflat într-o situație în care un contract de achiziții publice anterior, un contract anterior încheiat cu o entitate contractantă sau un contract de concesiune anterior a fost realizat anticipat sau au fost impuse daune-interese sau alte sancțiuni comparabile în legătură cu respectivul contract anterior: <i>Vă rugăm să descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	Ați luat măsuri pentru a demonstra fiabilitatea dumneavoastră (autocorectare) <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Vinovat de interpretare eronată, nedivulgare de informații, incapacitate de a furniza documentele necesare și obținere de informații confidențiale referitoare la această procedură	
	Operatorul economic s-a aflat într-una dintre situațiile următoare: a) Nu s-a făcut grav vinovat de declarații false la furnizarea informațiilor necesare pentru verificarea absenței motivelor de excludere sau a îndeplinirii criteriilor de selecție; b) A ascuns astfel de informații; c) Nu a fost în măsură să furnizeze, fără întârziere, documentele justificative solicitate de autoritatea contractantă sau de entitatea contractantă, și d) A încercat să influențeze în mod nepermis procesul decizional al autorității contractante sau entității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje necuvenite în cadrul procedurii de achiziții publice sau că a furnizat din neglijență informații false care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor privind excluderea, selecția și atribuirea?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<p>Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 prevede:</p> <p><i>Al. (3) Autoritatea contractantă extrage informația necesară pentru constatarea existenței sau inexistenței circumstanțelor descrise la alin. (1) și (2) din bazele de date disponibile ale autorităților publice sau ale părților terțe. Dacă acest lucru nu este posibil, autoritatea contractantă are obligația de a accepta ca fiind suficient și relevant pentru demonstrarea faptului că ofertantul/candidatul nu se încadrează în niciuna dintre situațiile prevăzute la alin. (1) și (2) orice document considerat edificator, din acest punct de vedere, în țara de origine sau în țara în care ofertantul/candidatul este stabilit, cum ar fi certificate, caziere juridice sau alte documente echivalente emise de autorități competente din țara respectivă.</i></p> <p><i>Al. (4) În ceea ce privește situațiile menționate la alin. (2), în conformitate cu legislația internă a statului în care sânt stabiliți ofertanții/candidații, prevederile alin. (3) se referă la persoane fizice și persoane juridice, inclusiv, după caz, la directori de companii sau la orice persoană cu putere de reprezentare, de decizie ori de control privind ofertantul/candidatul.</i></p> <p><i>Al.(5) În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit ofertantul/candidatul nu se emit documente de natura celor specificate la alin. (3) sau aceste documente nu vizează toate situațiile prevăzute la alin. (1) și (2), autoritatea contractantă are obligația de a accepta o declarație pe propria răspundere sau, dacă în țara respectivă nu există prevederi legale referitoare la declarația pe propria răspundere, o declarație autentică dată în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.</i></p>	

Partea IV – Criteriile de selecție

Partea IV se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

A.	Capacitatea de a corespunde cerințelor	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Înscrierea într-un registru profesional relevant:	
	Este înscris între-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante naționale sau din statele membre UE în care este stabilit	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu

	<i>o bază de date națională ?</i>	se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Este necesară o autorizație pentru ca operatorul economic să poată presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit: <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
B.	Capacitatea economică și financiară	
	Articolul 20 al.1 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că, <i>Demonstrarea capacității economice și financiare a operatorului economic se realizează prin prezentarea unuia sau a mai multor documente relevante, cum ar fi</i>	
	Declarații bancare	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze declarații bancare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Cifra de afaceri anuală Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că. <i>Al. (1¹) În sensul alin. (1) lit. c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor, lucrărilor sau serviciilor. Autoritatea contractantă indică principalele motive pentru o astfel de cerință în documentația de atribuire. Atunci când un contract este împărțit în loturi,</i>	

	<p><i>indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sânt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp. În cazul în care urmează să se atribuie contracte bazate pe un acord-cadru, cifra de afaceri anuală maximă se calculează în funcție de dimensiunea maximă anticipată a contractelor specifice care vor fi executate în același timp sau, dacă aceasta nu este cunoscută, pe baza valorii estimate a acordului-cadru. În cazul unor sisteme dinamice de achiziții, cifra de afaceri anuală maximă se calculează pe baza dimensiunii maxime anticipate a contractelor specifice care urmează să fie atribuite în cadrul sistemului respectiv.</i></p>	
	<p>Cifra de afaceri anuală pentru numărul de exerciții financiare impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAE, este după cum urmează:</p> <p>Valoare în sumă de 3 020 170.00 lei</p>	<p>Cifră de afaceri: 7 816.533 mii lei</p>
	<p><i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.</p>
	<p>Cifra de afaceri medie anuală</p>	
	<p>Cifra de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAE, este după cum urmează: Se completează de către autoritatea contractantă</p> <p>Număr de ani 3 ani Valoare 3020170.00 lei</p>	<p>An 2016 -2 397.38 mii lei An 2017 -7765.177mii lei An 2018 -7816.533mii lei</p>
	<p><i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.</p>
	<p>Raport financiar</p>	
	<p>Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze raportul financiar înregistrat, extrase din raportul financiar, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest raport direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu</p>
	<p><i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau</p>

		organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare care conțin informații privind capacitatea economică sau financiară, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	<p>Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că.</p> <p><i>Al. (5) În cazul în care ofertantul/candidatul își demonstrează capacitatea economică și financiară invocând și susținerea acordată, în conformitate cu prevederile alin. (4), de către o altă persoană, acesta are obligația de a dovedi susținerea de care beneficiază prin prezentarea în formă scrisă a unui angajament ferm al persoanei respective, încheiat în formă autentică, prin care această persoană confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului/candidatului resursele financiare invocate. Persoana care asigură susținerea financiară trebuie să îndeplinească criteriile de selecție relevante și nu trebuie să se afle în niciuna dintre situațiile prevăzute la art. 18 alin. (1) și alin. (2) lit. a), c)–d³), care determină excluderea din procedura de atribuire.</i></p> <p><i>Al. (6) Atunci când ofertantul/candidatul se bazează pe capacitățile altei persoane în ceea ce privește criteriile referitoare la capacitatea economică și financiară, autoritatea contractantă solicită ca ofertantul/candidatul și acea persoană să fie răspunzătoare solidar pentru executarea contractului.</i></p> <p><i>Al. (7) În aceleași condiții prevăzute la alin. (4)–(6), o asociație de operatori economici are dreptul să se bazeze pe capacitățile membrilor asociației sau ale altor persoane.</i></p>	
C.	Capacitatea tehnică și/sau profesională	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze documentele solicitate de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă în anunțul de participare, care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare care conțin informații privind capacitatea tehnică sau profesională, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Pentru contractele de achiziție de lucrări: executarea de lucrări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de lucrări: în perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit următoarele lucrări de tipul specificat. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la cinci ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste cinci ani.	
	Descriere	Contract de antrepriza
	Valoare	4 154 701.21
	Data de începere	7.03.2017

	Data de încheiere	12.09.2017
	Beneficiari	IMSP Institutul Oncologic
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: [text] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Pentru contractele de achiziție de bunuri, servicii: executarea de livrări, prestări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de bunuri și servicii: în perioada de referință, operatorul economic a efectuat următoarele livrări, prestări principale de tipul specificat în anunțul de participare. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la trei ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste trei ani. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	Valoare	
	Data de începere	
	Data de încheiere	
	Beneficiari	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: [text] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității	
	Vă rugăm să furnizați detalii referitoare la tehnicieni sau organismele tehnice pe care operatorul economic le poate solicita, în special cele responsabile de controlul calității în legătură cu acest exercițiu de achiziții publice. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	Levenco Ruslan-diriginte de santier Diacov Sergiu-diriginte cu executarea lucrarilor specializate
	vă rugăm să furnizați o declarație cu privire la sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare utilizate.	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: [text] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința

		exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Permiterea controalelor	
	Pentru produsele sau serviciile complexe care urmează să fie furnizate sau, în mod excepțional, pentru produsele sau serviciile necesare cu un scop anume. Operatorul economic va permite efectuarea de verificări ale capacităților de producție sau ale capacității tehnice a operatorului economic și, dacă este necesar, ale mijloacelor de studiu și de cercetare de care dispune și ale măsurilor de control al calității? Vă rugăm să rețineți că, în cazul în care operatorul economic a decis să subcontracteze o parte din contract și se bazează pe capacitățile subcontractantului pentru executarea părții respective, trebuie să completați un DUAE separat pentru astfel de subcontractanți. <i>Permiteți verificări</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Diplome de studii și calificări profesionale	
	Următoarele calificări educaționale și profesionale sunt deținute de prestatorul de servicii sau de contractantul însuși și/sau în funcție de cerințele stabilite în anunțul de participare sau în documentele procedurii de achiziție de către personalul său de conducere. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu Levcenco Ruslan- Certificat de atestare seria. 2016-DS nr.3469, Cert.de atestare seria 2016-DLS nr.-1298 Diacov Sergiu- Cert de atestare Seria 2016 DLS nr.1280
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Măsuri de management al mediului	
	Operatorul economic va putea să aplice următoarele măsuri de management de mediu atunci când execută contractul: <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Numărul membrilor personalului de conducere	
	Numărul membrilor personalului de conducere ale operatorului	Anul 2016

	economic din ultimii trei ani au fost după cum urmează.	Număr-3 Anul 2017 Număr -4 Anul 2018 Număr-4
	Pentru contractele de achiziție de bunuri/servicii: eşantioane, descrieri sau fotografii, fără certificate de autenticitate	
	Pentru contractele de achiziții publice de bunuri/servicii: operatorul economic va furniza eşantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor/serviciilor care urmează să fie furnizate/prestate, care nu trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate.	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
D.	Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu.	
	Art. al din lege stabilește următoarele motive de selecție.	
	Certificate emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	

Partea V- Indicații generale pentru toate criteriile de selecție

Partea V - se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

A.	Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse:	
-----------	---	--

	<p>Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze formularele, certificatele, avizele și alte documente indicate în anunțul de participare, sau să ofere informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste documente, informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?</p> <p>Termen 2 zile</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	<p><i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.

Partea VI - Preselecția candidaților calificați pentru procedura licitației restrânse, negociere, dialog competitiv și parteneriatul pentru inovare

Partea VI se completează online de către autoritatea contractantă, entitatea contractantă și operatorii economici și include.

<p>Operatorul economic declară că: Îndeplinește criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați în următorul mod:</p>	<p>1. Formularele privind experiența similară 2. Disponibilitate de bani lichizi și alte surse creditare 3. Garanție pentru oferta 4. Accesul la personal și utilajele necesare</p>
<p>Operatorul economic declară că: Dispune de certificate sau alte forme de documente justificative, după cum este cerut de anunțul de participare relevant:</p>	<p>1. Certificat de înregistrare a întreprinderii 2. Licența de activitate 3. Certificate de atestare tehnico-profesională a specialiștilor 4. Certificat privind lipsa datoriilor față de Bugetul de Stat</p>
<p><i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i></p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu se completează de către operatorul economic: text adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.

Partea VII- Declarațiile finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în părțile II - VI de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

Operatorul economic declară în mod oficial că poate să furnizeze, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazului în care:

1. Autoritatea contractantă sau entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative în cauză direct prin accesarea unei bazei de date relevante care este disponibilă gratuit, și se consimte accesul la informațiile menționate, în cazul în care acest lucru este necesar.

Operatorul economic declară în mod oficial că este de acord ca Primăria municipiului Hîncești, astfel cum este descrisă în partea I secțiunea A să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-a furnizat în acest Document Unic de Achiziție European în scopul participării la procedura de achiziții publice Licitație Deschisă obiectul: Reparația capitală a acoperișurilor clădirilor grădiniței de copii nr. 4 ” Andrieș” din mun. Hîncești. conform informației din SIA RSAP

Nume: Ceresau Ghenadie

Poziția: Administrator

Data: 15.04.2019

Locul: mun.Chisinau

Semnătura

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr. **A1919453**
№

din **02.05.2019**
ot

1. Destinatar / Получатель

pentru participarea la proceduri de achizitii publice

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
S.C. MEGACON SERVICE S.R.L.	1006600054170
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Mesager nr.4	0120-SEC.BUIUCANI

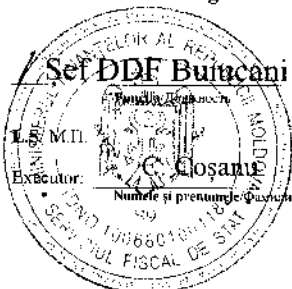
3. Atestarea lipsei sau existenței restanțelor conform datelor Sistemului Informațional Automatizat /

Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Автоматизированной Информационной Системы

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

4. Valabil pînă la / Действителен до 17.05.2019

5. Autentificarea organului fiscal / Подтверждение налогового органа



Albina Ișcova
Semnătura/Подпись

Albina Ișcova
Numele și prenumele/Fамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 02.05.2019 ora 15:34:53
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (0,00)

REPUBLICA



MOLODOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Societatea Comercială "MEGACON SERVICE" S.R.L.
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numarul de identificare de stat - codul fiscal

1006600054170

Data înregistrării

22.11.2006

Data eliberării

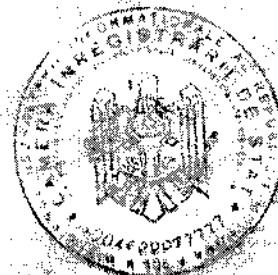
22.11.2006

Bordeianu Tatiana, registruitor de stat

*În baza prezentei înregistrări se eliberează
documente de înregistrare*



MD 0060565





MD 2005 mun. Chișinău, str. Constantin Tănase, 9
tel. 022238024, tel/fax 022242584,
e-mail: secretariat@ast.gov.md

MD 2005 mun. Кишинэу, ул. Константин Тэнасе, 9
тел. 022238024, тел/факс 022242584,
e-mail: secretariat@ast.gov.md

„04”, 02 2019 nr. 32/19

AVIZ

Pentru participare la licitațiile publice

Eliberat întreprinderii SRL “MEGACON SERVICE” c/f 1006600054170 conform cererii nr. 38 din 01.02.2019 și listei actelor declarate/depuse de către agentul economic din 21.01.2019 privind participarea la **Licitațiile publice efectuate din bani publici** cu respectarea prevederilor legale și normative tehnice din domeniul construcțiilor.

Prezentul Aviz este valabil pîna la data de 31.01.2020.

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

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

Șef-interimar al DST “CENTRU”



Vitalie ȘTIRBU