



# ACHIZIȚII PUBLICE

Digitally signed by Tighineanu Roman  
Date: 2024.04.08 21:08:11 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



## CONTRACT № 2

AGENȚIA REZERVE MATERIALE, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI AJUTOARE UMANITARE
<b>INREGISTRAT</b>
Inregistrat la nr. <i>97/2356</i>
* * *
200
Semnătură <i>[Signature]</i>

*pentru prestarea serviciilor de supraveghere tehnică*

„27” martie 2009

Chișinău

**Muzeul Național de Artă al Moldovei**, reprezentat prin directorul general, **Tudor Zbârnea** care acționează în baza Statutului Muzeului, denumit în continuare „**Beneficiar**” pe de o parte și **Druță Petru**, domiciliat în un. Chișinău, **str. Alecu Russo 13/3, ap. 29** titularul al buletinului de identitate seria **A 02139575**, eliberat de of. 02 la data de **22.06.2006**, care acționează în baza Certificatului de atestare tehnico-profesională, seria **2005 RT**, № **1392** din **03.11.2005**, eliberat de **Agencia pentru Dezvoltare Regională** denumit în continuare „**Responsabil tehnic**”, pe de altă parte, (ambii denumiți în continuare „**Părți**”), **în conformitate cu Hotărârea Comisiei de Licitație expusă în Procesul verbal nr. 2 din 25.03.2009** au încheiat prezentul Contract, convenind asupra următoarelor clauze.

### 1. Obiectul contractului

1.1. „**Beneficiarul**” solicită, iar „**Responsabilul Tehnic**” își asumă responsabilitatea de a verifica calitatea și volumul de lucrări de **restaurare și consolidare**, executate la **imobilul din str. 31 August 1989, 115 a Muzeului Național de Artă al Moldovei**

### 2. Durata contractului

2.1. Durata contractului se determină de la **25.03.2009** și până la recepția finală a lucrărilor de **restaurare și consolidare** și de predare a documentelor tehnice și economice împreună cu cartea tehnică a construcției Muzeului Național de Artă al Moldovei.

### 3. Atribuțiile funcției

3.1. Atribuțiile funcției care urmează a fi executate:

- Să cunoască prevederile proiectului (piesele scrise, desenate, documentația tehnico-economică) și graficul de execuție a lucrărilor pe care le va urmări;
- Să urmărească completitudinea proiectului care trebuie să conțină toate exigențele necesare conform documentelor normative în vigoare;
- Să verifice dacă actele de recepție corespund cu documentația de proiect și deviz și executarea lucrărilor în natură;
- Să cunoască planul de control al calității execuției;
- Să-și întocmească propriul plan de control al calității execuției;
- Să cunoască prevederile actelor normative pentru executarea lucrărilor

- g) Să urmărească respectarea executării tehnologiei de executare a lucrărilor, să verifice volumul și calitatea lucrărilor executate în conformitate cu documentația de proiect, prescripțiilor tehnice și dispozițiilor de șantier date de beneficiar;
- h) Întocmește împreună cu antreprenorul general procesele - verbale de recepție a lucrărilor ascunse (armaj, cofraje, izolații hidrofuge, termice și anticorozive, etc.);
- i) Urmărește ca toate materialele aplicate la executarea lucrărilor să corespundă cu documentația de proiect și deviz, să conțină certificatele de conformitate, buletine de încercări sau analize, să corespundă cu prevederile documentelor normative în vigoare;
- j) Verifică dacă materialele înlocuite în construcție au argumente tehnice;
- k) Nu permite antreprenorului aplicarea materialilor, fără verificarea documentelor, în care este indicată calitatea acestora;
- l) La orice nerespectare a prevederilor proiectului de către antreprenor este obligat să solicite acestuia sistarea lucrărilor, desfacerea sau demontarea obiectelor montate sau executate necorespunzător;
- m) Soluționează în termenii stabiliți sesizările pe care le înaintează antreprenorul, cu privire la înlocuirea unor materiale, sau a unor lucrări de execuție;
- n) Verifică actele de recepție și volumele de lucrări efectuate de către antreprenor precum și documentele de plată introduse în bancă pentru plata acestora, nu admite decât lucrările executate calitativ în conformitate cu prevederile proiectului;
- o) Urmărește ca antreprenorul să întocmească și să țină la zi cartea tehnică pentru evidența lucrărilor efectuate, notează obiecțiile în cazul în care au fost depistate, și urmărește ca deciziile organelor de control fixate în el să fie îndeplinite;
- p) Urmărește executarea lucrărilor în termenii stabiliți, măsurile dispuse prin actele de control;
- q) Completează pe parcursul execuției cartea tehnică a construcției, conform documentelor normative în vigoare;
- r) Avizează fișele tehnologice și schemele de execuție a lucrărilor;
- s) Urmărește ca la recepția finală a lucrărilor să fie incluse numai lucrările care corespund cerințelor de calitate impuse de proiect, și pentru care a primit de la executan documentele necesare întocmirii cărții tehnice a construcției. Întocmește actele de recepție finală și convoacă comisia pentru recepție. Asigură transmiterea actelor de recepție finală organelor administrației publice locale, conform reglementărilor în vigoare;
- t) Completează cartea tehnică a restaurării cu toate documentele prevăzute de regulamentul de întocmire a cărții tehnice;
- x) După încheierea recepției finale, predă investitorului toate documentele tehnice și economice a reconstrucției împreună cu cartea tehnică a construcției.

#### **4. Drepturile și obligațiile responsabilului tehnic.**

##### **4.1 Obligațiunile responsabilului tehnic.**

- a) Să-și desfășoare activitatea respectând atribuțiile funcției și condițiile prezentului Contract
- b) Să recepționeze calitativ volumele de lucrări în termenii stabiliți de graficul de execuție.
- b) Să achită primele de asigurare obligatorie de asistență medicală în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

##### **4.2. Drepturile responsabilului tehnic:**

- a) Să examineze probleme și să ia decizii în limitele împuternicirilor sale;
- b) Să beneficieze de drepturile prevăzute de Codul muncii;
- c) Să beneficieze de asigurare socială obligatorie în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

##### **4.3. Obligațiunile beneficiarului.**

- a) Să asigure responsabilului tehnic condiții corespunzătoare de muncă, care i - ar permite să execute eficient atribuțiile funcției;
- b) Să asigure protecția și confidențialitate datelor personale ale responsabilului tehnic.
- c) Să achite primele de asigurare socială și de asigurare obligatorie de asistență medicală în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

##### **4.4. Drepturile beneficiarului:**

- a) Să solicite responsabilului tehnic îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

MD 78 TR PB AA 319210A00930AH - 2016

MD 89 TR PB AA 319210A00930AD - 2016

- a) Să solicite rapoartele cu privire la activitatea efectuată de responsabilul tehnic;
- b) Să stimuleze responsabilul tehnic pentru muncă eficientă și conștiincioasă;
- c) Să tragă responsabilul tehnic la răspundere disciplinară și materială în conformitate cu condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**5. Condițiile de retribuire a muncii**

5.1 Retribuirea muncii se efectuează conform legislației în vigoare, în mărime de **1%**, din suma lucrărilor executate și recepționate conform proceselor verbale și documentelor tehnice întocmite de antreprenorul general.

5.2 Suma Contractului se stabilește în mărime de **285000,00** lei conform devizului de cheltuieli aprobat de beneficiar.

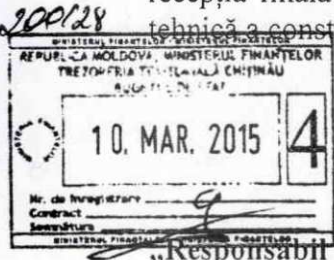
**6. Regimul de muncă și de odihnă**

6.1 Regimul de muncă și de odihnă este stabilit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și graficului de efectuare a lucrărilor.

**7. Dispoziții finale și tranzitorii**

7.1 Prezentul contract se consideră încheiat la data semnării lui de către părți, acționând pînă la recepția finală a lucrărilor și predarea documentelor tehnice și economice împreună cu cartea tehnică a construcției Muzeului Național de Artă al Moldovei.

**8. Datele de identificare juridice, poștale și de plată ale părților**



„Responsabil Tehnic”

c.f. 210108021001458

„Beneficiar”

art 241.02  
cod. ob. 135C

**Drută Petru**  
**Buletin de Identitate**  
**Ser. nr. A 02139575**  
eliberat de of. 02 la data 22/06/2006  
c/p 0960307548877  
Legitimatie nr. 1392 din 03.11.2005



**Muzeul Național de Artă al Moldovei**  
**mun. Chișinău, str. 31 August, 115**  
**c/f 1003600069289**  
**Cont Bancar la Trezoreria de Stat**  
**c/d 210108020881458**  
**c/b TREZMD2X**

**9. Semnăturile Părților**

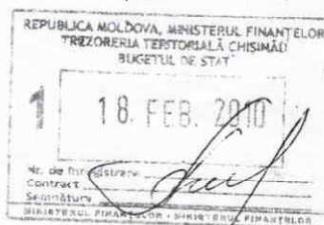
„Responsabil Tehnic”

**Drută Petru**

„Beneficiar”

**Director General**

**Tudor Zbârnea**



Înregistrat nr. **2145**  
Trezoreria

200128

210 108061001458

2016-000001586

MAR. 20

A

07. NOV. 2012

P

3852

195

2145

2145

# Anexa

Anul	Inregistrat	Finantat
2009 ✓	15800-00	14863-00
2010 ✓	15600-00	13824-00
2011 ✓	11300-00	11299-62
2012 ✓	26503-00	26502-36
2013 19162	19762-00 +3400 = 23162	
2014 31500	50000-00 -3400	
2015 11398,90	40000-00	11398,90
2016	40000-00	118680
2017	30000-00	
2018	36035-00	
Total	285000-00	



*Comis*