



Camera Înregistrării de Stat

DECIZIE

privind înregistrarea persoanei juridice

16.01.2014

Dosar Nr. 1014600000370

Oficiul Teritorial Chișinău

Prin cererea depusă la 09.01.2014 s-a solicitat înregistrarea
Societatea cu Răspundere Limitată "ATTRACTIV INVEST"

Examinînd actele prezentate:

1. Cerere din 09.01.2014
2. Decizia nr.1 a fondatorului unic din 09.01.2014
3. Statutul
4. Ordin de încasare din 09.01.2014

și constatînd, că sînt respectate cerințele legale ce țin de constituirea și înregistrarea persoanei juridice, în temeiul art. 11 al Legii nr. 220-XVI din 19.10.2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, registratorul

DECIDE:

1. A admite cererea de înregistrare.
2. A înregistra persoana juridică și a consemna în Registrul de stat al persoanelor juridice următoarele date:

Numărul de identificare de stat: **1014600000370** din 16.01.2014

Forma juridică de organizare: Societate cu răspundere limitată

Denumirea: Societatea cu Răspundere Limitată "ATTRACTIV INVEST"

Sediul: MD-2075, Mircea cel Bătrîn bd., 39, ap.(of.) 470, mun. Chișinău, Republica Moldova

Administrator: MANOLE DRAGOȘ, anul nașterii 10.02.1979, locul nașterii mun. Chișinău, Republica Moldova, CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM A 42127199 eliberat la data de 12.03.2004, codul de identitate 0971908426033, domiciliu: MD-2060, str. Independenței, 18, ap. 54, mun. Chișinău, Republica Moldova

Genurile principale de activitate:

1. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările,
2. Activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, pentru urbanism, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări
3. Comerțul cu ridicata al altor materiale de construcție
4. Activitatea de evaluare a bunurilor imobile

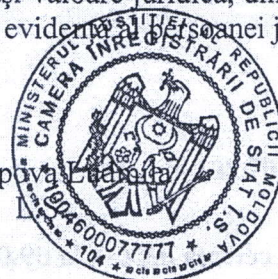
Digitally signed by Turcan Artiom
Date: 2020.05.10 16:27:39 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Capitalul social: 5400 lei.

Fondator(i):

1. MANOLE DRAGOȘ, anul nașterii 10.02.1979, locul nașterii mun. Chișinău, Republica Moldova, CA





I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS

din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 22108 din 03.02.2020

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată «ATRATIV INVEST»**

Denumirea prescurtată: **«ATRATIV INVEST» S.R.L. .**

Forma juridică de organizare: **Societate cu Răspundere Limitată.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1014600000370.**

Data înregistrării de stat: **16.01.2014.**

Sediul: **MD-2075, bd. Mircea cel Batrîn, 39, ap.(of.) 470, mun.Chișinău, Republica Moldova.**

Obiectul principal de activitate:

1 Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;

2 Activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, urbanism, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări;

3 Comerțul cu ridicata al altor materiale de construcție;

4 Activitatea de evaluare a bunurilor imobile.

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: MANOLE DRAGOȘ, IDNP 0971908426033,

Asociați:

1. MANOLE DRAGOȘ , IDNP 0971908426033 cota 5400.00 lei, ce constituie 100 %.

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: 03.02.2020.

Specialist coordonator
tel. 022-20-7838



Clichici Elena



EB 0303572

- CONDIȚII PARTICULARE -
LA CONTRACTUL DE CREDIT Nr. LG48495537100 Data 17 august 2019

1. DESCRIEREA FINANTĂRII ACORDATE

- 1.1. Banca acordă Debitorului o facilitate de creditare sub forma unui plafon multiopțional și multivalutar de finanțare (numit în continuare „Plafon”), în cadrul căruia Debitorului i se pot elibera mai multe credite.
- 1.2. Valoarea totală a creditelor eliberate în cadrul Plafonului cît și prin contractele de credit nr. LG31460807100 din data de 05 iulie 2018, LG47319507100 din data de 23 iulie 2019, LG47383277100 din data de 24 iulie 2019 și LG 47916627100 din data de 01 august 2019, nu poate depăși în nici un moment valoarea totală a Plafonului.
- 1.3. În scopul evitării oricăror divergențe cu privire la interpretarea și utilizarea prevederilor Contractului de Credit, noțiunea de "Credit" se va echivala cu cea de „Plafon”, precum și cu orice credit eliberat în cadrul Plafonului, dacă aceasta rezultă sau poate să rezulte din context.

2. TIPUL, VALOAREA ȘI SCADENȚA PLAFONULUI

În cadrul prezentului contract Debitorul va beneficia de un Plafon în valoare totală a echivalentului de 5 000 000 (cinci milioane) MDL, cu scadența finală a Creditelor acordate în cadrul Plafonului nu mai târziu de 17 februarie 2022.

3. SCOPUL PLAFONULUI

- 3.1. Plafonul este multioptional, ceea ce presupune posibilitatea solicitării de Debitor a Creditelor, dar și posibilitatea eliberării Debitorului în mod unilateral de către Bancă a unor Credite de tip Trade Finance.
- 3.2. Creditele de tip Trade Finance vor fi eliberate în scopul efectuării plăților ce rezultă din:
- cererile depuse sau care se vor depune de Debitor la Bancă privind emiterea garanțiilor bancare/contragaranțiilor bancare/acreditivelor stand-by (fiecare din acestea în continuare „Garanție bancară”) și/sau
 - cererile depuse sau care se vor depune de Debitor la Bancă privind emiterea acreditivelor documentare de import (fiecare din acestea în continuare „Acreditiv”) ,
- inclusiv în cazurile de majorare a sumelor și/sau de prelungire a termenelor de valabilitate a Garanției bancare/Acreditivului.

4. PERIOADA DE UTILIZARE și TERMENUL PLAFONULUI

Perioada de Utilizare a Plafonului, ce presupune termenul în cadrul căruia Debitorul poate solicita eliberarea de Credite si de produse de tip Trade Finance (Garantii bancare/Acreditiv), este de 12 luni.

5. CONDIȚIILE DE ELIBERARE A CREDITELOR SOLICITATE DE DEBITOR

- 5.1. Condițiile fiecărui Credit solicitat de Debitor în cadrul Plafonului urmează a fi descrise în anexe separate la prezentul contract, care constituie părți integrante ale acestuia.
- 5.2. Debitorul va putea beneficia de Credite în cadrul Plafonului, în funcție de situația sa financiară, conform rapoartelor financiare anuale și trimestriale prezentate. Dacă în urma analizei financiare s-a constatat că Debitorul nu mai îndeplinește condițiile necesare, Banca își rezervă dreptul de a anula posibilitatea pentru Debitor de a mai beneficia de vreun astfel de Credit în cadrul Plafonului.
- 5.3. În cazul beneficierii unui Credit cu Grafic de Plăți lunare, valoarea disponibilă a Plafonului nu se restabilește din contul sumelor rambursate ale Creditului respectiv decât doar la rambursarea integrală a acestuia, iar în cazul beneficierii unei Linii de credit de tip revolving, valoarea disponibilă a Plafonului se restabilește doar în cazul diminuării limitei aprobate a acesteia.
- 5.4. Termenul maxim al unui Credit va fi de 18 luni, dar cel târziu până la scadența finală indicată la pct. 2 al Condițiilor Particulare.
- 5.5. Debitorul poate beneficia de maxim 6 Credite active (nestinse) în cadrul Plafonului.

6. CONDIȚIILE DE ELIBERARE A CREDITELOR DE TIP TRADE FINANCE

- 6.1. Creditele de tip Trade Finance se eliberează doar în cazul primirii de către Bancă:
- a) a unei cereri de plată a Garanției bancare sau

Banca

1

Client

- b) a unei prezentări conforme în cadrul Acreditivului.
- 6.2. Creditul de tip Trade Finance se eliberează de Bancă direct pe contul curent al Debitorului, în funcție de valuta utilizată în respectiva Garanție bancară sau respectivul Acreditiv. Imediat după eliberare, suma Creditului va fi utilizată pentru efectuarea de către Bancă a plăților conform respectivei cereri de plată/prezentări. Debitorul împuternicește irevocabil Banca să efectueze operațiunile descrise în prezentul punct.
- 6.3. În decurs de 5 Zile Bancare din momentul eliberării unui Credit de tip Trade Finance, Banca va informa despre aceasta Debitorul prin intermediul unei notificări, în care se vor conține și informații cu referire la Graficul de plăți, termenul Creditului și Contul Intern Bancar aferent Creditului eliberat. Notificarea se va expedia spre informare și executare Debitorului, care se obligă în acest sens.
- 6.4. Orice angajament de plată aferent unei Garanții bancare sau unui Acreditiv, a cărei/cărui valoare se include în Plafon, nu poate depăși termenul de 15 luni, iar creditul respectiv de tip Trade Finance se eliberează pentru o perioadă de până la 3 luni, dar cel târziu până la scadența finală indicată la pct. 2 al Condițiilor Particulare.
- 6.5. În cazul imposibilității eliberării pe contul curent al Debitorului a unui Credit de tip Trade Finance conform prevederilor pct. 6.2. al Condițiilor Particulare, din oricare motive, inclusiv blocarea/sechestrarea/suspendarea operațiunilor pe cont, Creditul va fi eliberat prin transferarea directă de Bancă a plăților conform respectivei cereri de plată/prezentări (inclusiv comisioane, speze și alte cheltuieli). Totodată în notificarea expediată de Bancă Debitorului conform prevederilor pct. 6.3. al Condițiilor Particulare se va menționa și contul Băncii la care Debitorul va fi obligat să efectueze plățile aferente Creditului de tip Trade Finance eliberat.

7. CONTUL CURENT

Pentru operațiunile aferente fiecărui credit eliberat în cadrul Plafonului vor fi utilizate conturile curente ale Debitorului nr. MD82MO2224ASV31326227100 în MDL, nr. MD12MO2224ASV31326657100 în USD, nr. MD16MO2224ASV31326577100 în EUR.

8. RATA DOBÂNZII ȘI MODALITATEA DE CALCUL

Ratele Dobânzii aplicabile Creditelor eliberate în cadrul Plafonului pot fi diferite, în funcție de politica de dobânzi existentă în Bancă la momentul acordării fiecărui Credit în parte și se va specifica fie în anexa aferentă Creditului solicitat de Debitor, fie în notificarea expediată de Bancă în cazul eliberării unui Credit de tip Trade Finance conform pct. 6.3. al Condițiilor Particulare, în funcție de tipul Creditului eliberat.

9. GARANȚII

Debitorul garantează rambursarea Creditelor acordate în cadrul Plafonului, a dobânzilor aferente, a cheltuielilor, penalităților, daunelor-interese și a tuturor celorlalte obligații care deriva din prezentul Contract de Credit prin următoarele Garanții:

- ipoteca bunului imobil (apartament cu 3 odai), având nr. cadastral 0100313.240.10.470, ce aparține dlui Manole Dragoș, situat pe adresa: mun. Chisinau, bd. Mircea cel Batrin, nr. 39, ap. 470, evaluat de Părți la suma de 1 033 800 (un milion treizeci și trei mii opt sute) MDL,
- gajul bunurilor mobile (tehnică cu destinație specială și mijloace de transport), ce aparține Debitorului, evaluate de Părți la suma de 2 664 694 (două milioane șase sute șazeci și patru mii șase sute nouăzeci și patru) MDL,
- gajul bunurilor mobile (mijloace de transport), ce aparține dlui Manole Dragoș, evaluate de Părți la suma de 198 350 (una sută nouăzeci și opt mii trei sute cincizeci) MDL,
- fidejusiunea dlui Manole Dragoș (cod personal 0971908426033).

10. COMISIOANE

Debitorul va plăti Băncii din resursele proprii comisioanele indicate în anexe, precum și următoarele:

- Comision de analiză dosar: 500 (cinci sute) MDL;
- Comision unic de aprobare a Plafonului : 0 (zero) %;

11. RENUNȚAREA LA PLAFON

Debitorul poate renunța la utilizarea Plafonului în condițiile specificate în pct. 5 din Condițiile Generale.

12. AMENDA PENTRU NEEEXECUTARE

Banca

Client

În caz de survenire a unui Eveniment de Neexecutare, Debitorul va achita Băncii o Amendă pentru Neexecutare egală cu 1 (unu) % din valoarea totală a Plafonului.

13. CLAUZE SPECIALE

13.1. În cazul în care Debitorul va înregistra restanțe la plata oricărui Credit acordat Debitorului pentru mai mult de 30 zile, Banca va avea dreptul incontestabil să anuleze dreptul Debitorului de a obține Credite în cadrul Plafonului.

13.2. În cazul apariției situației când, în rezultatul fluctuațiilor valutare, valoarea sumată, inclusiv în rezultatul convertirii valutare la cursul oficial al BNM, a Creditelor acordate în cadrul Plafonului, va depăși valoarea totală a Plafonului stabilită în MDL, Banca va înștiința Debitorul despre situația apărută, iar Debitorul se obligă ca în decurs de 30 de zile calendaristice de la notificare să ramburseze cel puțin unul din Creditele respective până la nivelul valorii totale a Plafonului, luând în calcul cursul oficial al BNM.

13.3. În cazul disponibilității limitate a fondurilor în anumită valută sau în cazul apariției oricăror alte evenimente ce pot afecta accesul Băncii la fonduri în anumite valute, Banca își rezervă dreptul de a suspenda în totalitate sau parțial dreptul Debitorului de a efectua noi trageri din Credit în temeiul prezentului Contract de Credit, cu posibilitatea oferirii Debitorului a unei alternative de finanțare. O asemenea măsură aplicată de Bancă se va menține până când evenimentul sau evenimentele, care au determinat suspendarea, au încetat să existe.

13.4. Debitorul se obligă:

- a) să asigure în decurs de 1 lună de la semnarea prezentului contract transferarea și menținerea rulajelor prin conturile deschise la Bancă cel puțin la un nivel proporțional din cifra de afaceri cu ponderea creditelor/angajamentelor acordate de Bancă în total credite/angajamente bancare;
- b) să mențină nivelul asigurării Plafonului cel puțin la nivelul valorilor stabilite în Condițiile Particulare și, la o eventuală diminuare a valorii Garanțiilor, să ofere Băncii Garanții suplimentare sau să reducă corespunzător expunerea față de Bancă, inclusiv în urma unei solicitări în acest sens din partea Băncii;
- c) până la rambursarea completă a mijloacelor creditare, să deschidă conturi în alte bănci numai după înștiințarea în scris a Băncii;
- d) pe parcursul valabilității prezentului Contract, să nu ramburseze împrumuturile curente și viitoare obținute de la persoane afiliate sau terțe, fapt ce urmează în mod obligatoriu să fie reflectat în decurs de 1 lună de la semnarea prezentului contract în respectivele contracte de împrumut.

13.5. Părțile au convenit că eliberarea facilităților din cadrul plafonului și creditelor investiționale ale Debitorului în Bancă, se va efectua pe măsura acoperirii cu garanții de minim 103% (inclusiv % pe 3 luni).

13.6. Prin Derogare de la prevederile pct. 9.1. lit. m) al Condițiilor Generale, Părțile au convenit că orice distribuie mai mare de 700 000 (șapte sute mii) MDL în anul 2019 cât și orice distribuie a dividendelor în anii 2020-2021 va avea loc doar cu acordul prealabil al Băncii.

14. DATELE ȘI SEMNATURILE PĂRȚILOR

BANCA

Mobiasbanca - OTP Group S.A.

Sucursala nr. 20 „Mărița”
mun. Chișinău, bd. Dacia, nr. 27

Cod bancar: MOBBMD22

Cont corespondent: 35213892 în CD al BNM

Cod fiscal: 1002600006089

Directorul Sucursalei/Direcție

(semnătura)

L.S.

DEBITOR

„Atractiv Invest” S.R.L.

mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn, nr.39, ap. 470

Cont: MD82MO2224ASV31326227100

Cod fiscal : 1014600000370

Administrator, DI Dragoș Manole

(semnătura)

Client

Banca _____

CONTRACT DE CREDIT
Nr. LG48495537100 Data 17 august 2019

Mobiasbanca - OTP Group S.A., cu sediul în mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 81A, înregistrată la Camera Înregistrării de Stat la 24 mai 2001 cu numărul de identificare de stat-codul fiscal 1002600006089, în continuare „Banca”, reprezentată de directorul Sucursalei nr. 20 „Mărița”, dl Iuri Kann, care acționează în baza procurii nr. 2880 din 20.12.2018 și

„**Atractiv Invest**” S.R.L., cu sediul în MD-2075, bd. Mircea cel Bătrîn, nr.39, ap. 470, mun. Chișinău, Republica Moldova, înregistrată la Camera Înregistrării de Stat la 16.01.2014 cu numărul de identificare de stat-codul fiscal 1014600000370, contul curent nr. MD82MO2224ASV31326227100 în Mobiasbanca - OTP Group S.A., în persoana administratorului, dl Dragoș Manole, care acționează în baza Statutului, în continuare „Debitor”,

ambele numite „Părți”, au încheiat prezentul contract, după cum urmează:

PREAMBUL:

- În relațiile apărute în rezultatul încheierii prezentului contract, Părțile se vor ghida de prevederile din „Condiții Generale”, „Condiții Particulare” și Anexe, toate constituind părți integrante ale „Contractului de Credit”;
- În caz de divergențe, prevederile Condițiilor Particulare și ale Anexelor vor avea prioritate față de cele din Condiții Generale.

- CONDIȚII GENERALE -
1. DEFINIȚII

Termenii și expresiile folosite în prezentul contract, precum și în anexele acestuia vor avea următorul înțeles:

Anexă	Fiecare din anexele la Contractul de Credit semnate de Părți în cadrul derulării prezentului contract
Comision de analiză dosar	Suma de bani în mărime fixă achitată de Debitor la momentul depunerii documentației necesare pentru examinarea dosarului de credit și a cărei mărime se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv
Comision de acordare a Creditului	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la valoarea totală a Creditului, urmând a fi plătită de Debitor la data semnării Contractului de Credit; valoarea comisionului este stabilită în Condiții Particulare
Comision de neutilizare	Suma de bani determinată zilnic prin aplicarea unui anumit procent la suma neutilizată a Creditului începând cu data semnării Contractului de Credit și până la data expirării Perioadei de Utilizare, urmând a fi plătită de Debitor pe data de 1 a fiecărei luni calendaristice; valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de renunțare	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la valoarea sumei din Credit la care Debitorul renunță, urmând a fi plătită de Debitor la data renunțării; valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de administrare	Suma de bani determinată în decursul întregului termen de valabilitate al Contractului de Credit, prin aplicarea unui anumit procent. Valoarea comisionului, precum și modalitatea de calcul a lui se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa și modalitatea de calcul existente la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de amânare a achitării	Suma de bani în mărime fixă achitată de Debitor în cazul solicitării amânării

Banca

Client

Creditului/modificare a datei de achitare a Creditului	achitării unei plăți concrete din cadrul Creditului prevăzute în Graficul de Plăți (solicitare care poate fi inițiată o singură dată) sau modificării unei date concrete de achitare a Creditului (solicitare care poate fi inițiată de cel mult doua ori), urmând a fi plătită de Debitor la data acceptării de către Bancă a solicitării Debitorului; valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de rambursare anticipată	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la acea sumă a Creditului care a fost rambursată cu anticipație, urmând a fi plătită de Debitor la data depunerii notificării privind rambursarea anticipată (în cazul rambursării anticipate parțiale) sau la data efectuării rambursării respective (în cazul rambursării anticipate totale a Creditului); valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de modificare/substituire/eliberare parțială a Garanției	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la valoarea Garanției pe care Debitorul solicită, a fi modificată, substituită sau degrevată, urmând a fi plătită de Debitor la data acceptării de către Bancă a solicitării Debitorului; valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de reeșalonare (restructurare/prolongare)	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la Soldul Creditului, în cazul efectuării, la inițiativa Debitorului, a unor modificări ale termenului sau Graficului de Plăți inițial aprobat (cu excepția cazurilor când se aplică Comisionul de amânare a achitării Creditului/modificare a datei de achitare a Creditului), urmând a fi plătită de Debitor la data intrării în vigoare a modificării respective; valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Comision de modificare a altor clauze contractuale	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la soldul Creditului în cazul efectuării, la inițiativa Debitorului, a oricărei modificări/revizuirii a condițiilor inițial aprobate (cu excepția cazurilor când se aplică comisioanele de renunțare, de amânare a achitării Creditului/modificare a datei de achitare a Creditului, de rambursare anticipată, de modificare/substituire/eliberare parțială a Garanției sau de reeșalonare), urmând a fi plătită de Debitor la data intrării în vigoare a modificării respective; valoarea comisionului se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Cont Intern Bancar	Contul creat de Banca, la momentul acordării Creditului, în sistemul sau informațional și care va fi utilizat la identificarea tuturor operațiunilor aferente Creditului, efectuate nemijlocit prin contul curent al Debitorului.
Contract de Credit	Prezentul contract încheiat de către Bancă și Debitor (astfel cum ar putea fi completat, modificat sau reînnoit) și anexele care fac parte integrantă din prezentul contract
Credit	Suma de bani pusă la dispoziția Debitorului în baza Contractului de Credit, care va putea fi utilizată prin una sau mai multe Trageri și care urmează a fi rambursată de Debitor până la Data Rambursării Finale a Creditului
Data Rambursării Finale a Creditului	Data la care Debitorul este obligat să efectueze ultima plată a Creditului în conformitate cu Graficul de Plăți
Dobândă	Suma de bani determinată în urma aplicării ratei Dobânzii la Soldul Creditului, urmând a fi plătită periodic de Debitor, conform Graficului de Plăți, până la rambursarea integrală a Creditului
Dobândă penalizatoare	Dobânda de întârziere calculată și datorată de Debitor în caz de neachitare la

Banca

Client

	termen, conform Graficului de Plăți, a ratelor scadente ale Creditului; mărimea Dobânzii penalizatoare se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Eveniment de neexecutare	Circumstanța în urma căreia Banca poate declara Creditul scadent sau sa aplice alt tip de sancțiuni față de Debitor
Amenda de Neexecutare	Suma de bani determinată prin aplicarea unui anumit procent la valoarea Creditului, urmând a fi plătită de Debitor în cazul survenirii unui Eveniment de Neexecutare; mărimea Amenzii pentru neexecutare se stabilește conform Tarifelor Băncii în vigoare la momentul respectiv, iar valoarea sa la momentul semnării prezentului contract se indică în Condiții Particulare
Garanție	Orice instrument legal prin care se asigură executarea obligațiilor asumate de Debitor prin Contractul de Credit (inclusiv, nelimitativ, ipoteca, gajul, fidejusiunea, garanția bancară s.a.)
Grafic de Plăți	Tabel în care sunt indicate datele și sumele pe care Debitorul este obligat sa le achite până la Data Rambursării Finale a Creditului, care este emis de sistemul informațional al Băncii în mod automat la aprobarea/modificarea Contractului de Credit sau în alt mod stabilit de Părți în cadrul Condițiilor Particulare
Legislație	Legislația Republicii Moldova în vigoare, inclusiv, dar fără a se limita la Codul Civil, legi adoptate de Parlamentul Republicii Moldova, hotărâri adoptate de Guvernul Republicii Moldova, hotărâri și alte acte normative ale Băncii Naționale a Moldovei, etc.
Perioadă de Grație	Un anumit interval de timp pe parcursul căruia Debitorul nu efectuează anumite rambursări ale plăților aferente Creditului
Perioadă de Utilizare	Un anumit interval de timp, care curge de la data semnării Contractului de Credit și până la data la care încetează dreptul Debitorului de a mai efectua trageri din Credit
Scadență	Data la care, în conformitate cu condițiile Contractului de Credit, Debitorul este obligat de a efectua o anumită plată
Soldul Creditului	Suma rămasă, la un moment dat, de rambursat din Credit
Tarifele Băncii	Tarifele pentru serviciile bancare prestate persoanelor juridice”, document oficial al Băncii care poate fi consultat la ghișeele si/sau pe site-ul Băncii
Tragere	Eliberarea de către Bancă Debitorului a unei sume de bani în conformitate cu condițiile stipulate în Contractul de Credit
Zi Bancară	Orice zi în care băncile sunt deschise pentru activitatea de afaceri cu publicul în conformitate cu reglementările aplicabile ori conform unor dispoziții ale autorităților competente din Republica Moldova

2. ACORDAREA CREDITULUI

2.1. Banca va pune la dispoziția Debitorului sumele aferente Creditului, în conformitate cu prevederile prezentului Contract, dacă Debitorul va face dovada îndeplinirii, de o manieră satisfăcătoare pentru Bancă, a următoarelor condiții precedente:

- achitarea comisioanelor de analiză dosar și de acordare a Creditului;
- încheierea, autentificarea și/sau înregistrarea tuturor Garanțiilor în asemenea mod, încât ele sa fie valabile și producătoare de efecte juridice necesare Băncii și acceptabile pentru Bancă în calitate de instituție bancară prudentă;
- încheierea polițelor de asigurare pentru bunurile, ce sunt obiecte ale Garanțiilor și trebuie supuse asigurării conform contractelor respective de gaj/ipotecă, la societățile de asigurări convenite cu Banca, cu cesiunea drepturilor de despăgubire în favoarea Băncii;
- Debitorul dispune de toate autorizările și aprobările corporative (inclusiv, dacă e neapărat, cele ale acționarilor și creditorilor) necesare pentru perfectarea, remiterea și exercitarea prezentului Contract și a

Banca

Client

documentelor aferente Garanțiilor, inclusiv autorizările persoanelor care semnează prezentul Contract de a semna prezentul Contract și de a angaja Debitorul;

- (e) prezentarea oricărui document care, în opinia Băncii, are legătură cu scopul Creditului sau care reprezintă o justificare a plăților care urmează a fi efectuate din Credit, în funcție de condițiile finanțării;
- (f) la data propusă pentru Tragere nu există riscul survenirii unui Eveniment de Neexecutare, inclusiv nu a survenit nimic ce, în opinia rezonabilă a Băncii, ar putea avea un efect material defavorabil asupra afacerii Debitorului, situației financiare sau capacității Debitorului de a-și îndeplini obligațiile conform prezentului contract;
- (g) alte condiții specificate eventual în Condițiile Particulare.

- 2.2. În ipoteza în care condițiile precedente de la pct. 2.1. nu ar fi îndeplinite în totalitate până, cel târziu, la data expirării Perioadei de Utilizare, prezentul Contract își va pierde puterea juridică, cu excepția cazului în care Banca își va exprima în prealabil, în mod expres, acordul pentru prelungirea datei respective.
- 2.3. Orice sumă rămasă neutilizată la data expirării Perioadei de Utilizare a creditului va fi anulată de plin drept și nu va mai putea fi utilizată de către Debitor.
- 2.4. La data prevăzută pentru Tragere, Banca va pune la dispoziția Debitorului suma solicitată prin creditarea contului curent al Debitorului indicat în Condițiile Particulare.
- 2.5. În cazul disponibilității limitate a fondurilor în anumită valută sau în cazul apariției oricăror alte evenimente ce pot afecta accesul Băncii la fonduri în anumite valute, Banca își rezervă dreptul de a suspenda în totalitate sau parțial dreptul Debitorului de a efectua noi trageri din Credit în temeiul prezentului Contract de Credit, cu posibilitatea oferirii Debitorului a unei alternative de finanțare. O asemenea măsură aplicată de Bancă se va menține până când evenimentul sau evenimentele, care au determinat suspendarea, au încetat să existe.

3. DOBÂNDĂ

- 3.1 Rata Dobânzii este flexibilă sau fixă pentru anumite perioade, iar valoarea sa inițială și modalitatea ei de calcul este stabilită în Condiții Particulare.
- 3.2 Banca este în drept să modifice rata Dobânzii în mod unilateral, conform temeiurilor și în condițiile prevăzute în Legislație și, eventual, în Condiții Particulare.
- 3.3 În cazul în care Debitorul nu va fi de acord cu noua rată a Dobânzii, Debitorul se obligă să notifice Banca în scris despre aceasta în termen de 7 zile calendaristice de la data primirii înștiințării respective de la Bancă și să ramburseze anticipat Creditul, să achite Dobânda și orice alte plăți conform prezentului Contract în termen de 7 zile calendaristice după notificare, fără aplicarea vreunui comision de achitare anticipată; în cazul în care Debitorul nu va notifica Banca sau nu va rambursa Creditul și plățile aferente în termenele sus-menționate, noua rată a Dobânzii se va considera acceptată de către Debitor în mod tacit.
- 3.4 Dobânda acumulată va fi plătită de Debitor conform prevederilor Condițiilor Particulare și ale Graficului de Plăți.
- 3.5 Toate sumele restante ale Creditului în temeiul prezentului Contract vor fi purtătoare doar de Dobândă Penalizatoare.
- 3.6 Aplicarea Dobânzii Penalizatoare nu va afecta dreptul Băncii de a declara scadența anticipată a unei plăți sau a Creditului, conform prevederilor Contractului de Credit, și nici nu va putea fi considerată ca fiind un acord pentru o plată cu întârziere.

4. PLĂȚILE CONFORM CONTRACTULUI DE CREDIT

- 4.1 Rambursarea Creditului și achitarea Dobânzii și a altor plăți aferente Creditului urmează a avea loc conform datelor stabilite în Graficul de Plăți.
- 4.2 Orice grafic nou de plăți generat în urma unor modificări ale condițiilor contractuale, precum și, eventual, noul Cont Intern Bancar generat drept consecință, va fi comunicat Debitorului prin notificare scrisă sau la prima sa solicitare.

Banca

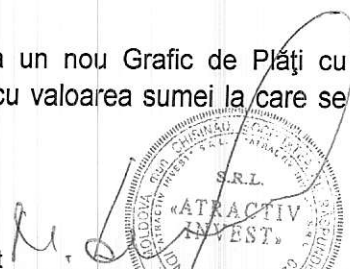
Client

- 4.3 Toate plățile conform Contractului de Credit se efectuează prin intermediul contului curent al Debitorului indicat în Condițiile Particulare.
- 4.4 Debitorul autorizează Banca, în mod irevocabil și necondiționat, să rețină, fără avizarea prealabilă a Debitorului, toate sumele reprezentând obligații de plată ajunse la scadență din contul curent al Debitorului indicat în Condițiile Particulare sau din orice cont deschis la Bancă, inclusiv de depozit la termen (chiar neajuns la scadență), dacă în contul curent specificat în Condiții Particulare nu se găsesc sumele necesare pentru acoperirea acestor cheltuieli. Se specifică totodată că Banca va putea recurge la reținerea de pe un cont de depozit la termen a cheltuielilor menționate doar după cel puțin 15 zile bancare din momentul ajungerii la scadență a obligațiilor de plată, decât dacă Debitorul nu va solicita micșorarea acestui termen. Plățile efectuate conform acestui aliniat nu îl vor exonera pe Debitor de obligația achitării eventualelor penalități pentru sumele datorate.
- 4.5 Debitorul consimte, iar Banca constituie, odată cu semnarea prezentului contract, gajul fără depozitare asupra mijloacelor bănești aflate pe conturile curente ale Debitorului deschise la Bancă, necesare în vederea asigurării tuturor obligațiilor de plată ce rezultă din prezentul contract. Debitorul este liber să dispună de aceste mijloace bănești atât timp cât nu a intervenit nici un Eveniment de Neexecutare.
- 4.6 Orice plăți în legătură cu Contractul de Credit se vor efectua doar în valuta în care a fost tras Creditul, iar dacă va fi necesară cumpărarea / vânzarea de valută, Debitorul autorizează irevocabil Banca să efectueze acest schimb conform cursurilor comerciale ale Băncii practicate în ziua tranzacției, pe cheltuiala Debitorului.
- 4.7 Debitorul acceptă ca plățile rezultând din prezentul Contract se vor efectua în dependență de vechimea apariției restantelor și conform priorităților stabilite de sine stătător de Bancă.
- 4.8 În cazul când Creditul este acordat pe datele 28,29,30 sau 31 ale lunii, data plății va fi ultima zi a lunii în care are loc achitarea.
- 4.9 Plata oricărei sume datorate Băncii de către Debitor în temeiul prezentului Contract, va fi netă de orice impozit, taxă, reținere la sursă sau deducere de orice natură, prezentă sau viitoare

5. ACHITAREA ANTICIPATĂ ȘI RENUNȚAREA LA CREDIT

- 5.1 Debitorul are dreptul să ramburseze anticipat Creditul, integral sau parțial, la orice dată de plată indicată în Graficul de Plăți, în următoarele condiții:
- (a) notificarea irevocabilă prealabilă a Băncii cu minimum 10 Zile Bancare, în care se va preciza suma care se rambursează anticipat și data rambursării anticipate. Dobânda se va calcula și plăti până la data rambursării anticipate;
 - (b) suma rambursată anticipat să nu fie mai mică decât cea indicată în Condiții Particulare;
 - (c) plata Comisionului de Rambursare Anticipată parțială sau totală;
 - (d) rambursarea va fi irevocabilă, soldul Creditului diminuându-se cu sumele astfel rambursate și nici o cerere ulterioară de tragere a acestor sume nu va mai fi acceptată.
- 5.2 Orice sumă din Credit rambursată anticipat va fi însoțită de Dobânda aferentă și orice alte cheltuieli accesorii datorate de Debitor în temeiul Contractului de Credit care vor fi reținute de Bancă cu prioritate față de suma Creditului rambursată anticipat.
- 5.3 Debitorul poate să renunțe, în tot sau în parte, la suma neutilizată din Credit, în următoarele condiții:
- (a) notificarea prealabilă a Băncii, care va produce efecte după două Zile Bancare de la data primirii acestei notificări de către Bancă;
 - (b) plata Comisionului de renunțare;
 - (c) renunțarea va fi irevocabilă.
- 5.4 În caz de rambursare anticipată parțială sau renunțare parțială, se va genera un nou Grafic de Plăți cu diminuarea ratelor proporțional cu valoarea rambursată anticipat sau, respectiv, cu valoarea sumei la care se renunță.

6. DREPTURILE DEBITORULUI



6.1 Debitorul are următoarele drepturi:

- (a) să solicite eliberarea sumelor aferente Creditului după executarea prevederilor indicate în pct. 2.1. al Condițiilor Generale și a prevederilor indicate, eventual, în Condiții Particulare;
- (b) să solicite, la îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate conform prezentului contract, degrevarea bunurilor ce sunt obiecte ale Garanțiilor;
- (c) să solicite de la Bancă informații referitoare la calculul dobânzilor aferente Creditului, inclusiv penalizatoare, a comisiunelor și amenzilor, precum și la costurile pentru încheierea, autentificarea și/sau înregistrarea tuturor Garanțiilor, ce trebuie suportate de către Debitor;
- (d) alte drepturi ce rezultă din conținutul prezentului contract.

7. DREPTURILE BĂNCII**7.1 Banca are următoarele drepturi:**

- (a) să controleze situația economico-financiară a Debitorului, respectarea condițiilor de garantare a Creditului;
- (b) la o eventuala diminuare a valorii unei Garanții, să ceară Debitorului constituirea în favoarea Băncii a Garanțiilor suplimentare sau rambursarea proporțională a Creditului.
- (c) să refuze executarea obligației de a pune la dispoziția Debitorului Creditul dacă:
 - au apărut circumstanțe care indică cu certitudine incapacitatea viitoare a Debitorului de a rambursa Creditul;
 - Debitorul sau terțul-garant încalcă obligația asumată de a constitui a Garanțiilor sau alte condiții înaintate de Bancă pentru punerea la dispoziția Debitorului a Creditului;
 - Debitorul nu va putea demonstra că resursele creditare urmează a fi utilizate în conformitate cu destinația indicată în Condiții Particulare.
- (d) alte drepturi ce rezultă din conținutul prezentului contract.

8. DECLARAȚIILE DEBITORULUI**8.1 Debitorul declară și garantează că:**

- (a) este persoana juridică înființată și organizată în conformitate cu prevederile Legislației, a obținut toate licențele, aprobările și/sau autorizațiile prevăzute de Legislație pentru desfășurarea activității sale, precum și pentru încheierea și derularea prezentului Contract;
- (b) încheierea și derularea prezentului Contract nu contravine nici unui acord cu forță juridică obligatorie pentru Debitor, precum și nu constituie un eveniment, care ar fi putut fi calificat de către un creditor terț al Debitorului drept temei pentru declararea scadenței imediate sau pentru accelerarea plăților datorate de către Debitor unui asemenea creditor terț, fapt care ar fi putut, în opinia rezonabilă a Băncii, afecta capacitatea viitoare a Debitorului de a executa obligațiile conform prezentului Contract;
- (c) la data încheierii prezentului contract, Debitorul nu este într-o situație de încălcare a nici unei obligații contractuale, nu există pe rolul instanțelor judecătorești nici un litigiu în care Debitorul să aibă calitatea de pârât și nici un alt litigiu cu autorități, instituții ale statului sau cu alte persoane fizice sau juridice, declanșat sau pe cale să se declanșeze, care ar putea să îi afecteze capacitatea de a-și îndeplini obligațiile stabilite prin prezentul contract;
- (d) la data încheierii prezentului Contract, Debitorul nu are alte datorii/obligații, cu excepția celor cuprinse în situațiile financiare prezentate Băncii la momentul depunerii cererii de Credit;
- (e) toate informațiile și documentele prezentate Băncii sunt veridice și valide atât la momentul prezentării lor, cât și la data semnării Contractului de Credit;
- (f) toate documentele financiare și contabile pe care Debitorul le-a prezentat sau le va prezenta Băncii au fost și vor fi întocmite în conformitate cu principiile contabile general aplicabile în Republica Moldova, reflectă și vor reflecta în mod real operațiunile și situația financiară a Debitorului;
- (g) nu a ținut de la Bancă sau nu s-a abținut de la dezvăluirea oricăror informații sau circumstanțe, care, în opinia rezonabilă a Băncii în calitate de instituție bancară prudentă, ar fi constituit temeiuri pentru ca Banca (i) să refuze creditarea Debitorului, sau (ii) să crediteze Debitorul în baza unor alte condiții decât cele stabilite în prezentul contract.

9. OBLIGAȚIILE DEBITORULUI

9.1 Altfel decât în cazul în care Părțile convin asupra unei alte conduite în cadrul Condițiilor Particulare sau pe parcursul derulării Contractului de Credit, Debitorul se obligă:

- (a) să restituie Băncii creditul primit și să plătească Dobânda, comisioanele și alte plăți aferente, după caz, în termenele și în sumele convenite prin prezentul Contract. În cazul în care se va ajunge la executarea silită a Garanțiilor, Debitorul va achita inclusiv Dobânda penalizatoare calculată la soldul restant al Creditului pe toată perioada cuprinsă între scadență și până la ultimul act de executare;
- (b) să folosească Creditul primit numai în scopul pentru care a fost solicitat și aprobat, în condițiile stabilite prin prezentul Contract;
- (c) să achite, din inițiativa proprie sau la prima cerere a Băncii, toate taxele și alte plăți necesare pentru constituirea și menținerea valabilității Garanțiilor și să informeze Banca în termen de 15 zile asupra apariției oricărui fapt susceptibil să diminueze valoarea Garanțiilor;
- (d) în cazul în care data unei scadențe nu este o Zi Bancară, să asigure existența pe contul său curent a sumelor datorate în ultima Zi Bancară ce precedă data scadenței;
- (e) să înregistreze corect și la zi, în evidențele contabile, toate operațiunile legate de acordarea și rambursarea creditelor în conformitate cu normele legale în vigoare;
- (f) să solicite acordul prealabil al Băncii în cazul efectuării modificărilor organizatorice și statutare (divizare, asociere, modificare acționariat, modificarea obiectului de activitate etc), precum și la efectuarea vreunui aport de activ la capitalul altei entități juridice, cu excepția aporturilor și fuziunilor în interiorul grupului în măsura în care nu este afectată capacitatea sa de rambursare a Creditului;
- (g) să păstreze în bune condiții și să nu înstrăineze nici un bun ce constituie obiectul unei Garanții, precum și activele care sunt esențiale pentru desfășurarea activității sale;
- (h) să permită Băncii verificarea situației sale economico-financiare, a respectării destinației creditului aprobat. În acest scop, Debitorul se obligă să pună la dispoziția Băncii documentele necesare și să permită accesul împuternicitului Băncii în sediile sale și la locul investiției, pentru efectuarea de verificări pe teren;
- (i) să înlăture deficiențele depistate în urma controalelor efectuate de Bancă și să aplice recomandările sau prescripțiile făcute de Bancă;
- (j) să nu contracteze credite și împrumuturi de la alte bănci și persoane;
- (k) să nu acorde cu împrumut bani sau bunuri oricăror persoane terțe și să nu constituie în favoarea terților nici o fidejusiune, Garanție sau altă sarcină asupra nici unui activ prezent sau viitor din patrimoniul său și să nu încheie înțelegeri prin care activele din bilanț să devină obiect de compensație cu alte obligații;
- (l) să notifice Băncii încălcarea oricărei obligații asumate prin prezentul Contract sau alte contracte încheiate cu Banca ori cu terțe persoane, în cel mult două (2) zile de la încălcarea acestora, precum și măsura luată de Debitor pentru remedierea situației;
- (m) să nu achite nici un dividend, sau să distribuie nici o porțiune a capitalului său acționar, sau să achiziționeze nici o cotă din capitalul Debitorului sau oricare alta opțiune, decât dacă nici un Eveniment de Neexecutare sau un potențial Eveniment de Neexecutare nu a survenit și nu continuă;
- (n) se obligă să suporte din surse proprii orice depășire a nivelului de cheltuieli aferent proiectului de investiție (devizului) prezentat Băncii la aprobarea Creditului;
- (o) Debitorul se obligă ca, începând cu data survenirii unui Eveniment de Neexecutare și pe toată durata cât acesta nu este remediat, să nu ramburseze acționarilor/asociaților/fondatorilor săi nici un credit pe care Debitorul îl datorează în temeiul unui contract de credit încheiat cu acționarii respectivi;
- (p) să nu ceseze persoanelor terțe încasările sale de la comercializarea produselor activității sale economice;
- (q) să nu întreprindă sau permită pornirea procedurii de reorganizare sau lichidare proprie;
- (r) să se informeze de sine stătător cu privire la Tarifele Băncii la ghișeele și/sau pe site-ul Băncii;
- (s) să notifice Banca în decurs de 5 Zile Bancare de la schimbarea organelor de conducere proprii, precum și schimbarea contabilului-sef, inclusiv de la data încheierii cu terții a acordurilor de management sau alte acorduri similare, conform cărora activitatea Debitorului va deveni supusă unei administrări obligatorii din partea unui terț;
- (t) să prezinte pe cont propriu, în decurs de 15 Zile Bancare de la solicitarea Băncii, dar nu mai des de o dată în decursul fiecărui an de valabilitate al prezentului contract, acte de evaluare din partea companiilor de

evaluare convenite cu Banca pentru fiecare bun imobil ce constituie obiect al unei Garanții, întocmite cu respectarea cerințelor legale. Ca excepție, Banca poate face astfel de solicitări și în cazurile apariției unor circumstanțe care, în opinia rezonabilă a Băncii, sunt în măsură să diminueze valoarea de piață a Garanției respective, cum ar fi: demolări, divizări ale bunurilor imobile, modificări în vecinătatea bunului imobil ș.a. În cazul în care Debitorul nu a prezentat actele de evaluare în termenul indicat, Banca va fi în drept să obțină asemenea acte de evaluare de la companiile de evaluare agreeate de Bancă, în numele Debitorului care va suporta cheltuielile aferente.

9.2 Altfel decât în cazul în care Părțile convin asupra unei alte conduite în cadrul Condițiilor Particulare sau pe parcursul derulării Contractului de Credit, Debitorul se obligă să prezinte Băncii:

- (a) trimestrial, nu mai târziu de data de 25 a primei luni din trimestrul următor, raportul statistic confirmat de Biroul Național de Statistică (consumurile și cheltuielile întreprinderii) și rapoartele financiare aferente activității. Obligația nu se extinde asupra debitorilor care au forma organizatorico-juridică de întreprinderi individuale (întreprinzători individuali) sau gospodării țărănești și care nu prezintă rapoartele statistice la Biroul Național de Statistică;
- (b) anual, nu mai târziu de 90 zile calendaristice după expirarea fiecărui an fiscal, declarația cu privire la impozitul pe venit și rapoartele financiare anuale confirmate de Biroul Național de Statistică (bilanțul contabil, raportul privind rezultatele financiare, raportul privind circulația capitalului propriu, raportul privind fluxul mijloacelor bănești, anexele la rapoartele financiare, nota explicativă). Debitorii care au forma organizatorico-juridică de întreprinderi individuale (întreprinzători individuali) sau gospodării țărănești și care nu prezintă rapoartele statistice la Biroul Național de Statistică vor prezenta Declarația anuală privind impozitul pe venit vizată cu amprenta ștampilei Inspectoratului Fiscal, care va fi prezentată anual, până la data de 30 aprilie a fiecărui an, pe întreaga perioadă de valabilitate a prezentului Contract;
- (c) la prima cerere și fără tergiversare, rezultatele Auditului extern (dacă asemenea există), precum și orice alte informații financiare sau de altă natură, sau declarații și certificate solicitate în mod rezonabil de către Bancă, care ar putea fi necesare Băncii pentru a efectua o evaluare adecvată a stării economico-financiare a Debitorului și a respectării de către Debitor a prevederilor prezentului Contract;
- (d) anual, precum și în cazul survenirii unor modificări în structura acționariatului sau grupului de persoane care acționează concertat, informațiile și documentele solicitate de Bancă, necesare pentru a alinia activitatea Băncii la cerințele prevăzute în Regulamentul privind cadrul de administrare a activității băncilor aprobat prin Hotărârea Băncii Naționale a Moldovei nr.322 din 20.12.2018(cu eventualele modificările și completările ulterioare) și în alte acte normative ale Băncii Naționale a Moldovei;
- (e) la prima cerere și fără tergiversare, orice informații cu privire la respectarea normelor și standardelor sociale și ecologice, copiile licențelor / autorizațiilor, rapoartelor privind influența asupra mediului ambiant, actelor de control și concluziile Inspectoratului Ecologic de Stat și a altor organe abilitate cu controlul respectiv;
- (f) nu mai târziu de 3 zile calendaristice de la apariție, informații despre orice incident, accident sau circumstanță din domeniul social, de muncă, sănătate, de securitate sau mediu, care are sau ar putea, în mod rezonabil, să aibă un impact sau efect nefavorabil, substanțial asupra implementării sau derulării activității finanțate, specificând natura evenimentului (incidentului, accidentului, circumstanței), impactul sau efectul pe care acesta îl are sau îl poate avea, măsurile întreprinse sau planificate de înlăturare a consecințelor și de prevenire a unor evenimente similare în viitor și va ține la curent Banca cu mersul realizării măsurilor respective;
- (g) **9.3. Debitorul se obligă să înștiințeze Banca imediat și fără tergiversare despre:**
- (h) survenirea sau riscul real sau iminent de survenire, a oricăror cazuri, fapte, circumstanțe sau evenimente, care ar putea fi calificate de către Bancă, în calitatea sa de instituție bancară prudentă, drept un **Eveniment de Neexecutare;**
- (i) toate divergențele sale, indiferent de natura lor, cu orice organ de stat, precum și toate conflictele cu orice terț, în care Debitorul apare sau este supus riscului de a apărea în calitate de pârât sau intervenient, indiferent de valoarea pretențiilor terțului în cadrul fiecărui conflict în parte, precum și despre evoluția, tranșarea, soluționarea, atacul hotărârilor și alte circumstanțe de importanță materială, care ar permite

Băncii să dispună de informație curentă și completă despre fiecare conflict sau divergență în care este antrenat Debitorul.

10. OBLIGAȚIILE BĂNCII

10.1 Banca are următoarele obligații:

- (a) să acorde Debitorului sumele aferente Creditului după executarea prevederilor indicate în pct. 2.1. al Condițiilor Generale și a prevederilor indicate, eventual, în Condiții Particulare;
- (b) să ducă evidenta utilizării și rambursării Creditului, calculării și achitării dobânzilor aferente, în conformitate cu practica bancară acceptată;
- (c) să degreveze bunurile ce sunt obiecte ale Garanțiilor, dacă Debitorul și-a îndeplinit toate obligațiile asumate prin prezentul contract.

11. GARANȚII ȘI POLITE DE ASIGURARE

- 11.1 Debitorul se obligă să garanteze Creditul și dobânzile aferente, precum și toate celelalte obligații care derivă sau care pot deriva din prezentul Contract, prin constituirea în favoarea Băncii a Garanțiilor enumerate în Condiții Particulare, precum și a gajului mijloacelor bănești din conturile curente deschise la Bancă conform pct. 4.5. al Condițiilor Generale.
- 11.2 Debitorul se obligă să permită Băncii verificarea existenței permanente și integrale a bunurilor ce sunt obiecte ale Garanțiilor și asigurării acestora pe toată perioada de valabilitate a prezentului Contract, până la stingerea tuturor obligațiilor pe care le are față de Bancă.
- 11.3 Debitorul împuternicește Banca, fără ca aceasta să fie o obligație a Băncii, în cazul constituirii de Garanții reale mobiliare, ca la rambursarea integrală a creditului și plăților aferente, să radieze Garanția înregistrată pe cheltuiala Debitorului.
- 11.4 Debitorul se angajează să încheie cu una dintre societățile de asigurare agreeate de Banca polițe de asigurare pentru fiecare bun ce constituie obiect ale unei Garanții și să cesioneze în favoarea Băncii drepturile de despăgubire rezultate din polița respectivă de asigurare, pe toată perioada de valabilitate a Contractului de Credit.
- 11.5 În cazul în care Debitorul omite să încheie polițele de asigurare, să le reînnoiască sau să plătească primele de asigurare, Debitorul împuternicește Banca, fără ca aceasta să constituie o obligație pentru ultima, să încheie/prelungască polițele de asigurare în numele și pe seama sa la societățile de asigurări agreeate de Bancă și autorizează Banca să-i debiteze orice cont cu sumele reprezentând primele de asigurare în vederea plății acestora.

12. EVENIMENTE DE NEEEXECUTARE, DECLARAREA SCADENȚEI ANTICIPATE ȘI ALTE SANCTIUNI

12.1 Reprezintă Evenimente de Neexecutare, care pot atrage declararea scadentei anticipate a tuturor obligațiilor de plată conform Contractului de Credit, următoarele situații:

- (a) Neplata la scadență a oricăror sume datorate de Debitor în baza prezentului Contract;
- (b) Nerespectarea oricărei obligații asumate de către Debitor prin prezentul Contract (precum și toate anexele și documentele suplimentare ale acestuia);
- (c) Furnizarea de către Debitor a unor date false sau incomplete;
- (d) Debitorul este într-o situație de încălcare a obligațiilor sale de plată, de orice natură, altele decât cele rezultate din prezentul Contract, și nu remediază situația într-un termen de 15 zile de la data exigibilității plății respective;
- (e) În cazul în care împotriva Debitorului se inițiază procedura reorganizării judiciare sau insolvenței, sau se declanșează procedura dizolvării administrative în scopul lichidării sau procedura instituirii sechestrului și a executării silită asupra activelor, sau se inițiază orice măsură asiguratorie asupra tuturor sau a unei părți din bunurile, veniturile, drepturile sau activele, prezente sau viitoare ale Debitorului pentru o valoare mai mare de 200.000 (două sute mii) MDL sau echivalentul acesteia în alte valute;
- (f) Acționarul majoritar încetează să mai dețină, direct sau indirect, 51% din capitalul social al Debitorului sau renunță la controlul efectiv;

- (g) În cazul apariției oricărui eveniment/circumstanțe ce ar putea avea drept consecință deteriorarea situației financiare a Debitorului, și care, în opinia rezonabilă a Băncii, ar avea un impact negativ asupra capacității Debitorului de a-și onora obligațiile de plată asumate față de Bancă;
- (h) Garanțiile enumerate în Condiții Particulare nu au fost constituite valabil sau nu au rangul convenit sau, ulterior constituirii, una sau mai multe dintre Garanții nu mai sunt valabile sau încetează din oricare motiv să mai producă efecte depline;
- (i) Debitorul nu depune la Bancă rapoartele financiare după cum este stipulat în pct. 9.2. al prezentului contract;
- (j) Debitorul nu respecta destinația convenită a Creditului;
- (k) Debitorul sau, eventual, terțul ce a constituit o Garanție, devine o Persoană Sancționată, în sensul prevăzut în Condițiile Generale Bancare pentru Persoane Juridice/ Agenți Economici (capitolul V).

12.2 În cazurile prevăzute la paragrafele a), b), c), d), g), i) și j) ale pct. 12.1. de mai sus, Banca îi va aduce la cunoștință Debitorului, prin notificare scrisă, existența Evenimentului de Neexecutare care ar putea conduce la declararea scadenței anticipate. Debitorul va avea la dispoziție un termen de 3 (trei) Zile Bancare pentru remedierea Evenimentului de Neexecutare. În caz de neconformare, la expirarea celor 3 zile bancare, creditul și celelalte sume datorate Băncii în temeiul prezentului contract vor deveni scadente anticipate, fără nici o punere în întârziere sau altă formalitate prealabilă. Banca va informa în scris Debitorul asupra deciziei de declarare a scadenței anticipate.

12.3 În cazurile prevăzute la paragrafele e), f), h) și k) ale pct. 12.1. de mai sus, creditul și celelalte sume datorate de Debitor conform Contractului de Credit vor deveni scadente anticipate fără nici un termen de remediere și fără nici o notificare sau altă formalitate prealabilă. Banca va informa în scris Debitorul asupra deciziei de declarare a scadenței anticipate.

12.4 În cazul survenirii unui Eveniment de Neexecutare și pe toată perioada în care acesta persistă, Banca, în urma unei notificări scrise adresate Debitorului, va fi în drept:

- (l) să întrerupă utilizarea Creditului, fără ca Debitorul să poată pretinde daune-interese; și
- (m) să declare ajungerea la scadență anticipată a tuturor sumelor datorate de Debitor, Banca fiind în drept să solicite de îndată rambursarea tuturor sumelor datorate de Debitor în temeiul Contractului de Credit sau a oricăror alte contracte de credit încheiate de Debitor cu Banca.

12.5 În cazul survenirii unui Eveniment de Neexecutare, cu excepția celui de la paragraful a) al pct. 12.1. de mai sus, Debitorul urmează să achite o Amendă de Neexecutare.

13. DISPOZITII DIVERSE

13.1 Toate cheltuielile și costurile angajate în mod rezonabil de către Bancă în legătură cu Creditul, cu pregătirea lui și cu redactarea documentației de credit vor fi în sarcina Debitorului, care se obligă în acest sens, cu excepția cheltuielilor de natură administrativă ale Băncii (eg: copii, fax sau telefon) angajate de către aceasta din urma în desfășurarea normală a activității sale. Toate cheltuielile și costurile angajate în mod rezonabil de Bancă în legătură cu modificarea eventuală sau executarea silită a Contractului de Credit vor fi în sarcina Debitorului, care se obligă în acest sens.

13.2 Părțile vor păstra confidențialitatea conținutului prezentului contract. Cerința de confidențialitate nu se extinde asupra informațiilor care necesită a fi dezvăluite prin lege, cerere a unei instanțe judecătorești, tribunal, autoritate competentă sau organ cu putere de jurisdicție.

13.3 Toate notificările, scrisorile, petițiile și alte comunicații întocmite de Debitor în legătură cu prezentul contract urmează a fi efectuate în scris în limba Contractului de Credit și expediate prin scrisoare recomandată sau depusă direct, cu stampila de recepționare, la sediul Băncii.

13.4 Banca va putea solicita prezentarea documentelor prevăzute în prezentul Contract, la orice moment, până la stingerea integrală a tuturor obligațiilor Debitorului.

13.5 Debitorul este de acord ca informațiile menționate în prezentul Contract și în alte documente puse la dispoziția Băncii în legătură cu analiza/aprobarea/derularea Creditului să fie conservate în baza de date a Băncii, să fie

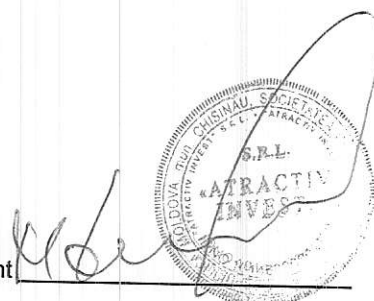
utilizate, prelucrate electronic și, după caz, sa fie comunicate societăților din grupul din care face partea banca (brokerilor, asiguratorilor, precum și terților sau subcontractanților Băncii, etc.).

- 13.6** Cu excepția cazului în care în prezentul Contract se prevede altfel, orice modificare a prezentului Contract se va realiza cu acordul părților, prin semnarea de acorduri adiționale la acesta.
- 13.7** Nici o neexercitare sau întârziere sau amânare în exercitarea de către Bancă a oricărui drept sau remediu acordat conform prezentului Contract sau existent în virtutea legii nu va acționa ca o renunțare la asemenea drept sau remediu, și nici o exercitare unică sau parțială a oricărui drept sau remediu nu va împiedica orice exercitare viitoare a acestora, sau nu va împiedica exercitarea concomitentă a oricărui alt drept sau remediu accesibil Băncii în baza prezentului contract sau în baza unor alte temeiuri legal justificate.
- 13.8** Prezentul Contract va fi obligatoriu și opozabil oricărui succesor sau cesionar al Părților permis de lege, cu excepția faptului ca Debitorul nu va fi în drept să ceseze sau transmită în orice alt mod, în tot sau în parte, drepturile și obligațiile sale ce decurg din prezentul Contract, decât cu acordul prealabil scris al Băncii.
- 13.9** Prezentul Contract reprezintă înțelegerea deplină între Părți și substituie toate înțelegerile anterioare în raport cu obiectul acestuia, în măsura în care asemenea înțelegeri nu corespund sau contravin prevederilor prezentului Contract sau impun asupra Părților obligații financiare suplimentare celor stabilite în prezentul.
- 13.10** Corespondența, inclusiv mesajele prin telefon sau e-mail, transmisă Debitorului de către Banca este considerată ca fiind corect adresată, dacă aceasta a fost expediată la ultima adresă/telefon/e-mail comunicată Băncii, conform prevederilor Contractului de Credit, de către Debitor.
- 13.11** Părțile vor depune toate eforturile pentru soluționarea oricăror neînțelegeri pe cale amiabilă. În situația în care părțile contractante nu vor putea soluționa pe cale amiabilă divergențele apărute, acestea se transmit pentru soluționare definitivă la instanțele de judecată ale Republicii Moldova, potrivit prevederilor legislației în vigoare.
- 13.12** Prezentul Contract a fost încheiat într-un număr de două exemplare originale, fiecare exemplar având aceeași valoare juridică, din care un exemplar rămâne la Bancă și un exemplar rămâne la Debitor.
- 13.13** Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării de către ambele părți.

Banca



Client



CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ A2010020

din
от 04.05.2020

1. Destinația / Назначение

Pentru participarea la proceduri de achiziții publice

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
ATRACTIV INVEST S.R.L.	1014600000370
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Mircea cel Batrin bd. nr.39 of.470	0140-SEC.CIOCANA

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

Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Информационной автоматизированной системы

La data emiterii prezentului certificat restanța față de 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 19.05.2020

5. Autentificarea Serviciului Fiscal de Stat / Подтверждение Государственной налоговой службы

Șef DDF Rîșcani
a DGAF mun.Chișinău

Funcția/Должность



Semnătura/Подпись

Ana STOICOV

Numele și prenumele/Фамилия и имя



L.S./М.П.

Svetlana SEONOVSCAIA

Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 04.05.2020 ora 11:27:36
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (11 998,47)

Adresa: Republica Moldova, MD-2075
mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn, 39,
of. 470
tel: (+373)69067746
e-mail: atractivinvest@mail.ru



c/f 1014600000370
cod IBAN
MD94ML000000002251649160
BC "Moldindconbank" SA
Filiala „Ciocana”
c/b MOLDMD2X349

Calculul lichiditate Atractiv Invest SRL, pentru anul 2019:

Active curente/ datorii pe termen scurt x 100 % =
28 292 750 lei / 19 766 876 lei x 100 % = 143,13 %

Dragoș Manole
Funcția în cadrul firmei: Director

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DȘ

Numărul 3609

Eliberat domnului (doamnei): **Smetanca Radu**

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

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

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

E - izolație termică, hidroizolație și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

Data eliberării **13 octombrie 2016**

Valabil până la **13 octombrie 2021**



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Dezvoltării
Regionale și Construcțiilor



LEGITIMAȚIE Seria 2016-DȘ Nr. 3609



Numele **Smetanca**
prenumele **Radu**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **11 octombrie 2016**

Valabilă până la **11 octombrie 2021**

Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



[Handwritten signature]

Domeniile:

**1. Construcții civile, industriale
și agrozootehnice.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DLS

Numărul 0222

Eliberat domnului (doamnei): **Grinco Sergiu**

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

Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**

Exigențele esențiale:

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

Data eliberării **23 iulie 2019**

Valabil pînă la **23 iulie 2024**



Svetlana DOGOTARU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DLS Nr. 0222



Numele **Grinco**
prenumele **Sergiu**

Atestat în calitate de **Diriginte cu**
executarea lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor

Eliberată la **23 iulie 2019**
Valabilă pînă la **23 iulie 2024**

Svetlana DOGOTARU

Secretar de Stat



Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare
cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DLS

Numărul 1306

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

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

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

5. Instalații de automatizare.

Exigențele esențiale:

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

Data eliberării **26 aprilie 2016**

Valabil până la **26 aprilie 2021**



Anatolie ZOLOTCHOV

Viceministru

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Dezvoltării
Regionale și Construcțiilor



LEGITIMAȚIE Seria 2016-DLS Nr. 1306



Numele Surchicin
prenumele Vladimir

Atestat în calitate de Diriginte cu
executarea lucrărilor specializate și
instalatiilor aferente construcțiilor

Eliberată la 26 aprilie 2016

Valabilă până la 26 aprilie 2021

Anatohe ZOLOTCOV

Viceministru

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

5. Instalații de automatizare.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F.

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

SRL„Atractiv Invest”

Rep. Moldova, mun. Chișinău, bd. Mircea cel Bătrîn 39 of.470

c/f:1014600000370

cod TVA:0404889

IBAN: MD82MO2224ASV31326227100

B.C., Mobiasbanca-OTP Group”SA

C/b: MOBBMD22 (tel/fax:022-28-70-20)

reprezentat de Director **Dragoș Manole**

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

1 OBIECTUL CONTRACTULUI:

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

2 OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE:

EXECUTANTUL își asumă următoarele obligații:

- 2.1** Să efectueze, la comanda beneficiarului, încercări în vederea calității și certificării produselor conform standardului de referință (documentului normativ) și/sau conform programului de încercări aprobat în ordinea stabilită de OCP sau în baza cererii.
- 2.2** Să documenteze și să păstreze informația privind rezultatele încercărilor.
- 2.3** Să întocmească rapoarte de încercări, indiferent de rezultate, în termen de cel mult 2 zile după efectuarea încercărilor.
- 2.4** Să asigure conformitatea permanentă cu exigențele pentru laboratoarele (centrele) de încercări acreditate conform certificatului de acreditare.
- 2.5** Să asigure obiectivitatea, veridicitatea, exactitatea și forma de prezentare a rezultatelor încercărilor conform exigențelor certificatului de acreditare.
- 2.6** Să nu participe direct sau indirect în proiectarea și fabricarea produselor similare cu cele încercate în scopul calității sau certificării.
- 2.7** Să informeze privind amendamentele la contract și în caz de necesitate să coordoneze subcontractantul.
- 2.8** Să asigure reprezentanților beneficiarului (caz de necesitate) posibilitatea de a asista la încercări.
- 2.9** Să asigure posibilitatea prezenței reprezentantului clientului la încercări, la solicitarea acestuia.

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

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

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

2.13 Să discute cu clientul despre regula de decizie.

2.1 BENEFICIARUL își asumă următoarele obligații:

2.1.1 Să completeze feedbackul.

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

2.1.3 Să achite lucrările prestate conform manoperei de calcul.

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

3 CLAUZE FINALE:

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

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

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

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

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

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

EXECUTANT:

Director



BENEFICIAR:

Director

M. Dragoș



„ATRACTIV INVEST” SRL

APROBAT:
Directorul Atractiv Invest SRL

M. Deery

“03” februarie 2014



MANUALUL

ASIGURĂRII CALITĂȚII LUCRĂRIILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ



Verificat *1880*
SS 08.02.2014



Data intrării în vigoare „ 03” februarie 2014

Numele, prenumele		Data	Signature
Intocmit	D. Nănoș	03.02.2014	<i>[Signature]</i>
Verificat	A. Barbalar		

CHIȘINĂU 2014

**Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului
„Atractiv Invest” SRL**

Proces-verbal nr.01 din „03” februarie 2014



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex. •
Verificat	A.Barbalat	08.02.14		Data	Nr.

Cap. 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 Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

2 Definiții și prescurtări

2.1. Definiții

2.2. Prescurtări

3 Condiții referitoare la sistemul calității

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație

3.3. Organizarea

3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului

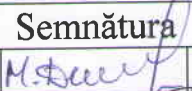
3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul Managementului

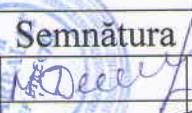
3.8. Analiza efectuată de Management

4 Activități de execuție

4.1. Condiții prealabile

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbat	08.02.14		Data	Nr. _____

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****5. Activități de confirmare****5.1. Măsuri generale****5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări****5.3. Controale de calitate****5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări****5.5. Mijloace de măsurare și încercate****5.6. Controlul proceselor****5.7. Inspecții și încercări finale****5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor****5.9. Controlul înregistrărilor calității.****5.10. Auditurile interne ale calității****5.11. Instruire****6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)****6.1. Planificarea ETAC****6.2. Sistemul de ETAC****7. Activități corective****7.1. Neconformități.****7.2. Acțiuni corective****7.3. Acțiuni preventive**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	08.02.14		Data	Nr.

8. Documente și înregistrări

8.1. Controlul documentelor

8.2. Înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

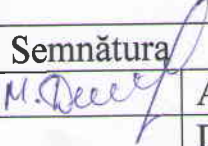
9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

10. Genuri de activitate**11. Anexe**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

0.1. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: **ATRACTIV INVEST SRL**, municipiul Chișinău, bd.Mircea cel Bătrîn 39, - 470

Date privind înregistrare: Decizia de înregistrare din 16.01.2014

Cod fiscal: 1014600000370

Licența seria: A MMII nr. 043470 din 28.01.2014

Dotări cu transport și mecanisme de construcție: (se anexează)

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție și depozit: 120 m², prin arendă

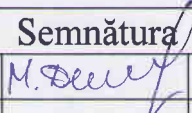
Asigurarea cu specialiști atestați: - Manole Dragoș - diriginte de șantier,

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

1. Director general
2. Director tehnic
3. Director cu aprovizionarea
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție
9. Compartiment aprovizionare
10. Compartiment personal – organizare – normare - salarizare
11. Șantier

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

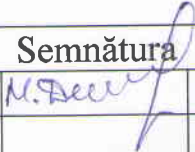
03. LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări						
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Anexe							

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014	M. Dece	Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

CUPRINS:

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

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			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, concretizat în programul de asigurare a calității al **ATRACTIV INVEST SRL** cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de **ATRACTIV INVEST SRL**.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a **ATRACTIV INVEST SRL**, astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de **ATRACTIV INVEST SRL** în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002 și documentului normativ NCM A.02.02 – 96, aprobat prin ordinul nr.109 din 12.08.1996 a Departamentului arhitecturii și construcțiilor.

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

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

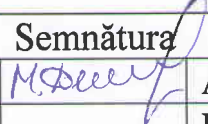
1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manualul **ATRACTIV INVEST SRL** asigură:

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 **ATRACTIV INVEST SRL** este structurat astfel:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul **ATRATIV INVEST SRL** implicat în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractante

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

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

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

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

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat **ATRATIV INVEST SRL** va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

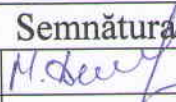
1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă;

1.4.2.1. Organizarea existentă este adecvată și funcțională,

1.4.2.2. Elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. - Rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii,

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

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 analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ)

1.4.3.5.- Observații sau recomandări făcute de către utilizatorii managementului. 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 (A.Q.) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

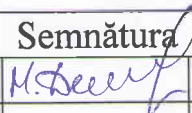
1.5.2.Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situția difuzării Manualului calității”.

1.5.3.Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al **ATRATIV INVEST SRL**.

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

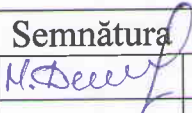
1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- | | | |
|---|---|-----|
| 1. Legea nr. 721 -XIII
din 02.02.96 | Privind calitatea în construcții | |
| 2. Legea nr.647 – XIII
17.11.95 | Privind Metrologia | din |
| 3. Legea nr. 652-XIV
din 28 octombrie 1999 | Cu privire la certificare | |
| 4. Hotărîrea Guvernului
din 06.07.95 | Regulamentul privind agrementul tehnic pentru nr.461 produse, procedee | |
| 5.Hotărîrea Guvernului
nr.285 din 23.07.96 | Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente | |
| 6. Hotărîrea Guvernului
inr.360 din 25.05.96 | Cu privire la controlul de stat al calității în construcții | |
| 7. Hotărîrea Guvernului
nr.361 din 25.06.96 | Regulament de atestare tehnico-profesională a din
specialiștilor cu activitatea în construcții | |

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

	MANUALUL CALITĂȚII	„ATRACTIV INVEST” SRL
Capitolul 2	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 10

8. NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității
9. NCM A 03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții
10. NCM A 03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții
11. NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
12. NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții
13. NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții
14. NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții
15. CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente
16. Ordinul DAC nr.65
27 mai din 1996 Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			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 entitate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

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

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

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

2.1.5. ANALIZA EFECTUATA 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)

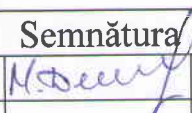
2.1.7. AUDITOR AL CALITĂȚII - persoana calificată pentru auditurile calității (SR ISO 8402)

2.1.8. AUDITUL CALITĂȚII - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și 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, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

2.1.12. CALITATE – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate. (SR ISO 4802)

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

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

2.1.15. CONFIRMARE – Consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.1.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE – exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristice unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 4802)

2.1.17. CONFORMITATE – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 9402)

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.

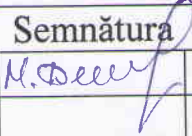
2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402)

2.1.22. CRITERIUL BE CALITATE - indiciu (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. DOCUMENTE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII – se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

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

2.1.27. 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, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

2.1.28. ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICĂ – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, pînă la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a defecta, corela, înregistra sau elimina prin corectare orice variație în precizia unui mijloc de măsurare de precizie necunoscută.

2.1.29. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII – activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.30. EXIGENȚA ESENȚIALĂ – exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

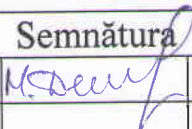
2.1.31. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII – acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atît pentru organizație cît și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402).

2.1.32. ISPECȚIE – 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).

2.1.33. 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 profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC

2.1.34. ÎNREGISTRARE - Document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute (SR ISO 8402)

2.1.35. LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - Toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

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

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

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

2.1.39. ORGAN DE CONTROL - Organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

2.1.40. OFERTĂ (PENTRU LICITAȚIE) - Ofertă făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR ISO 8402).

2.1.41. ORGANIZAȚIE - Companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din aceasta, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

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

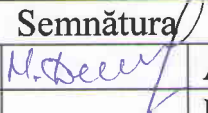
2.1.43. PROCURARE - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.

2.1.44. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice 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.

2.1.45. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

2.1.46. 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).

2.1.47. 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).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

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

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

2.1.50. PROCESE SPECIALE - acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplina lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât confirmarea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.

2.1.51. PROCES DE CALIFICARE – proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate (SR ISO 8402).

2.1.52. 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.

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

2.1.54. 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.

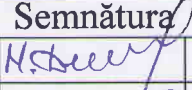
2.1.55. REFACERE - re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.56. 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.

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

2.1.58. 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.

2.1.59. SISTEMUL CALITĂȚII – structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității (SR ISO 8402).

Numele, prenumele		Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

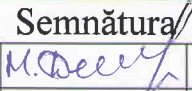
2.1.60. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își execută funcțiile (SR ISO 8402).

2.1.61. SUPRAVEGHERE – evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.62. UNITATE DE CONSTRUCȚII-MONTAJ – unitate care execută lucrări de construcții-montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

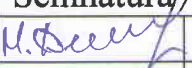
2.1.63. UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

2.1.64. VERIFICARE – confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate (SR ISO 8402).

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			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
CTC	- Control tehnic de calitate
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examinare tehnică de asigurare a calității FC
FC	- Fișa chestionar de control
IL	- Instrucțiune de lucru
ILA	- Instrucțiune de lucru aprovizionare
ITE	- Instrucțiuni tehnice de execuție
ISC	- Inspekția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de intrare recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a Calității
PCCVI	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedură generală
PII	- Plan de inspekții și încercări
PL	- Procedură de lucru
P/I	- Procedură / Instrucțiune
PS	- Procedura de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de acțiune corective
RNC	- Raport de neconformitate
SUAP	- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

Numele, prenumele		Data	Semnătura/		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbat			Data	Nr. _____

CUPRINS

3.1. Responsabilitățile Managementului

3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație (Societății)

3.3. Organizare

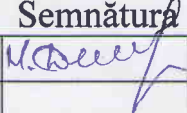
3.4. Responsabilități, atribuții

3.5. Pregătirea și calificarea personalului.

3.6. Resurse

3.7. Reprezentantul managementului

3.8. Analiza efectuată de management

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea **ATRATIV INVEST SRL** 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 **ATRATIV INVEST SRL** 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 **ATRATIV INVEST SRL** asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de **ATRATIV INVEST SRL** 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 **ATRATIV INVEST SRL** va încheia contracte pentru produse și servicii destinate **ATRATIV INVEST SRL** numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii **ATRATIV INVEST SRL** pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

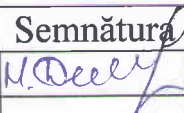
Conducerea **ATRATIV INVEST SRL** asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC – uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea **ATRATIV INVEST SRL** abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.6. Conducerea determinate 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.

3.1.7. 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 crescînde 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	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație al **ATRACTIV INVEST SRL** 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 **ATRACTIV INVEST SRL**.

3.2.3. Directorul **ATRACTIV INVEST SRL** delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul **ATRACTIV INVEST SRL** delegă autoritatea urmării implementării Programul de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic

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

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

Directorul **ATRACTIV INVEST SRL** asigură în activitățile **ATRACTIV INVEST SRL** următoarele condiții:

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

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a **ATRACTIV INVEST SRL** este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

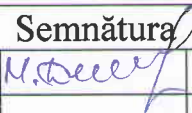
3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr.2

3.3.3. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.3

3.3.4. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.4.

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

1. Directorul **ATRACTIV INVEST SRL** este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice **ATRACTIV INVEST SRL**.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

2. Directorul *ATRATIV INVEST SRL* delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii *ATRATIV INVEST SRL* la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea pentru activitățile desfășurate de *ATRATIV INVEST SRL*.

3.4.1. DIRECTORUL *ATRATIV INVEST SRL*:

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de *ATRATIV INVEST SRL* pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde *ATRATIV INVEST SRL* unde de obținerea autorizației de activitate pentru *ATRATIV INVEST SRL* în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al *ATRATIV INVEST SRL*.

4. Semnează Manualul de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.

5. Răspunde de activitatea compartimentului AQ 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 *ATRATIV INVEST SRL*.

8. Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.

9. Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.

10. Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.

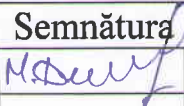
11. Aprobă procurarea de materiale produse și angajarea de servicii pentru *ATRATIV INVEST SRL* numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului *ATRATIV INVEST SRL* și are următoarele responsabilități și competențe.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin și obține aprobarea directorului 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 compartimentelor / șantierelor.
4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor din **ATRATIV INVEST SRL**.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a funcțiilor de sistem.
6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI – urile elaborate de compartimentele **ATRATIV INVEST SRL**.
7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor **ATRATIV INVEST SRL**.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai **ATRATIV INVEST SRL**.
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantiere.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC – urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de **ATRATIV INVEST SRL** și furnizori.
12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
 - întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
 - efectuarea ETAC – urilor interne și la furnizorii **ATRATIV INVEST SRL** și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul **ATRATIV INVEST SRL**.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

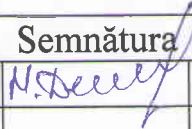
15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.
16. Răspunde de ținerea sub control a RNC – urilor și urmărirea închiderii acestora.
17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în compartimente și șantiere.
18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE ȘI APROVIZIONARE

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

3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;
- răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;
- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;
- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;
- răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;
- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;
- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

3.4.5. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

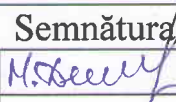
3.4.5.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de **ATRATIV INVEST SRL**, depozite;
- grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC – un, întocmite PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilități.

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.

2. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.

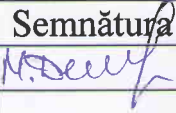
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

3. Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
4. Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
5. Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a începând cu recepționarea calitativă a produselor primite de **ATRATIV INVEST SRL** la compania de testare și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
6. Răspunde de evaluarea RNC – urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
7. Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
8. Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
9. Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de **ATRATIV INVEST SRL**, informînd directorul tehnic.

3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

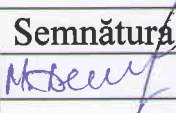
Este subordonat și raportează directorului economic și aprovizionare și are următoarele responsabilități:

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

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului **ATRACTIV INVEST SRL** și are următoarele responsabilități:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

5. Păstrarea pe toată durata de construcție a **ATRATIV INVEST SRL** a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilități:

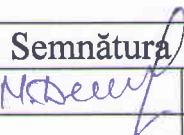
- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine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

3.4.10. ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP

3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- Întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere aprobărilor necesare;
- Întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile / instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anuale;
- Întocmirea graficelor de execuție;
- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării FNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;
- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

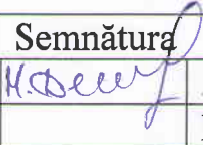
3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului **ATRATIV INVEST SRL** se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. **ATRATIV INVEST SRL** asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea **ATRATIV INVEST SRL** asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

3.5.4. Conducerea 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.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

3.5.6. Personalul compartimentul AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma **ATRATIV INVEST SRL** pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AQ și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului compartimentului AQ.

Personalul compartimentului CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire, elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AQ și aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației **ATRATIV INVEST SRL** pentru responsabilul din subordine.

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. Compartimentul PIS păstrează dovezile obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata 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:

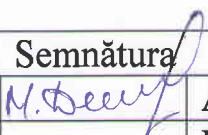
- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile activităților desfășurate;
- asigurarea procedurilor și instrucțiunilor documentate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

3.7. REPREZENTANTUL 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 compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

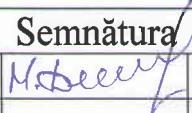
3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea *ATRATIV INVEST SRL* analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

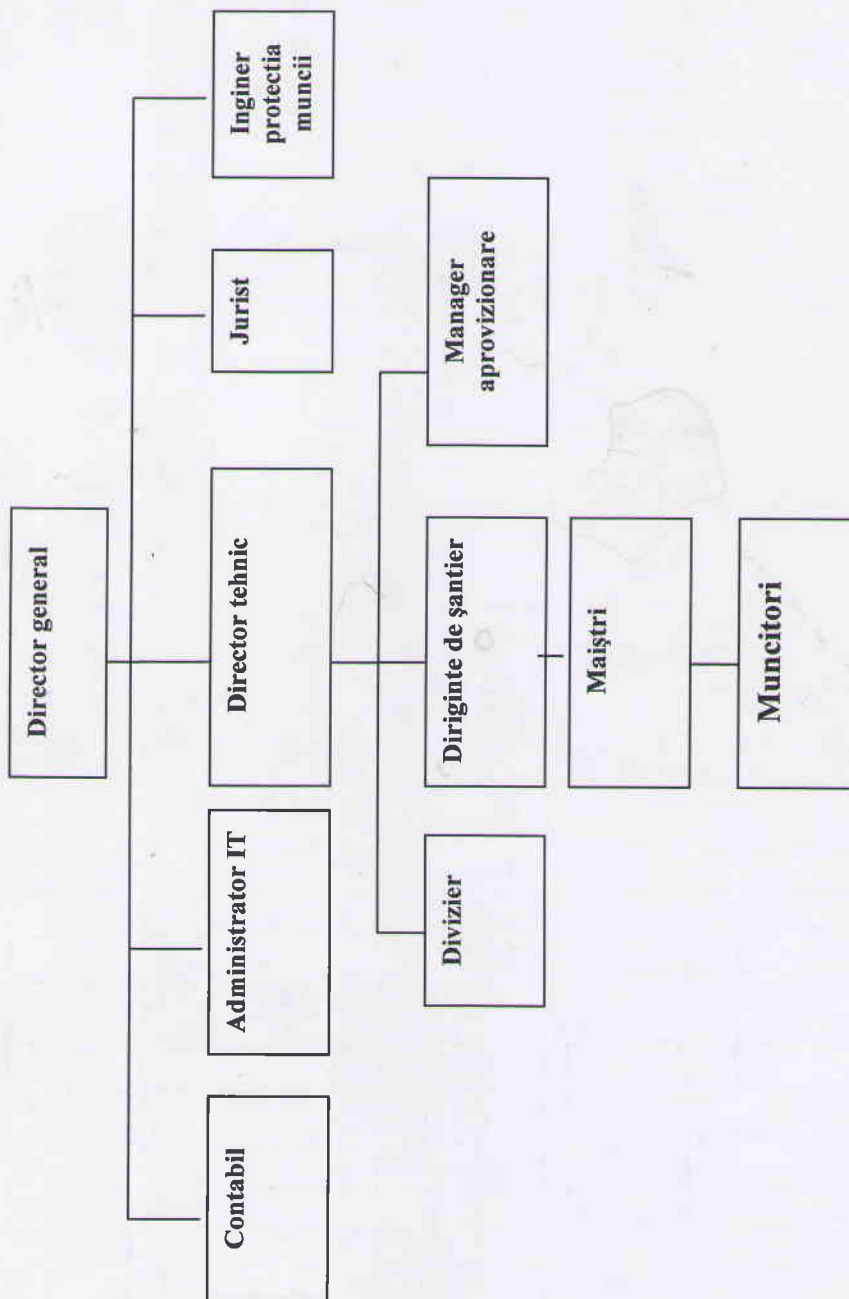
- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului 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 sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

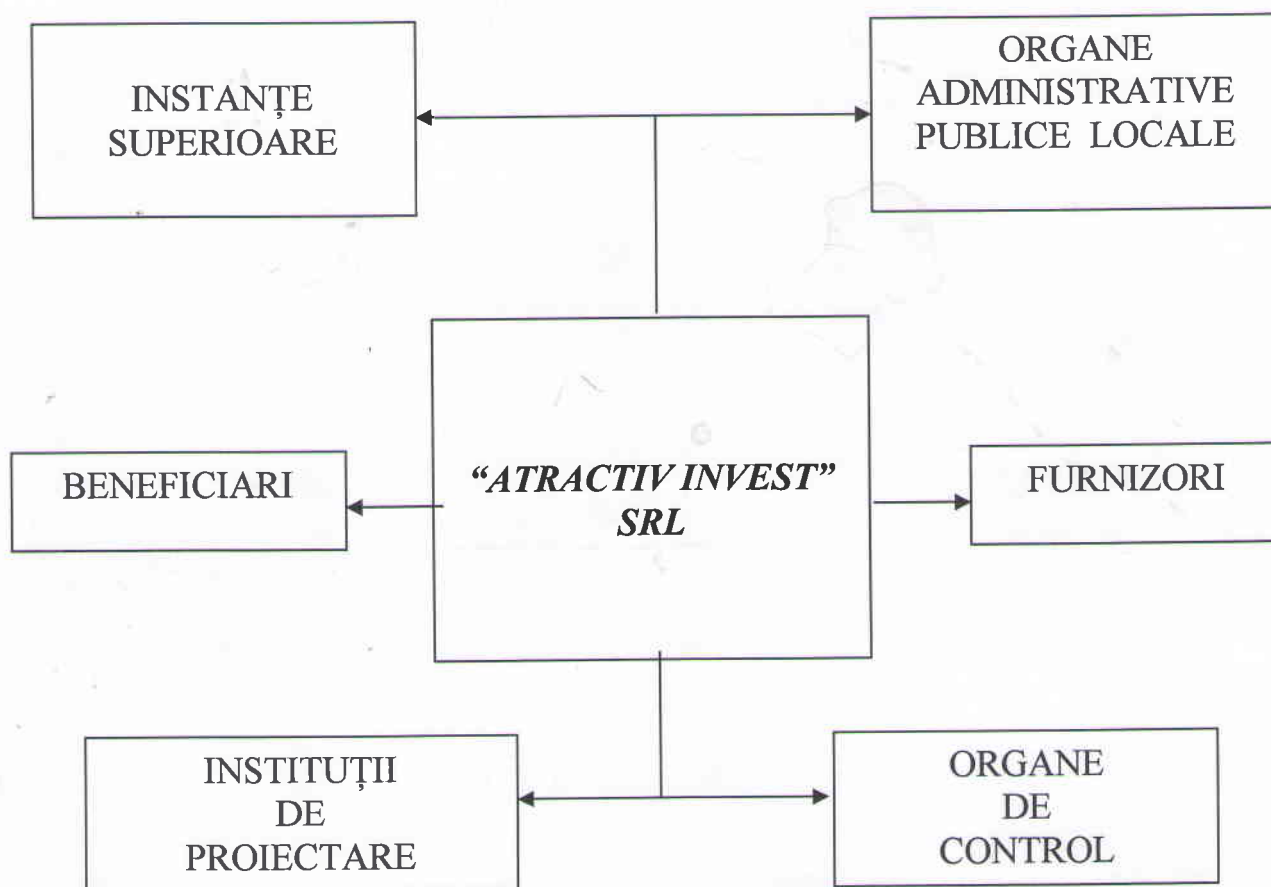
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

ORGANIGRAMA



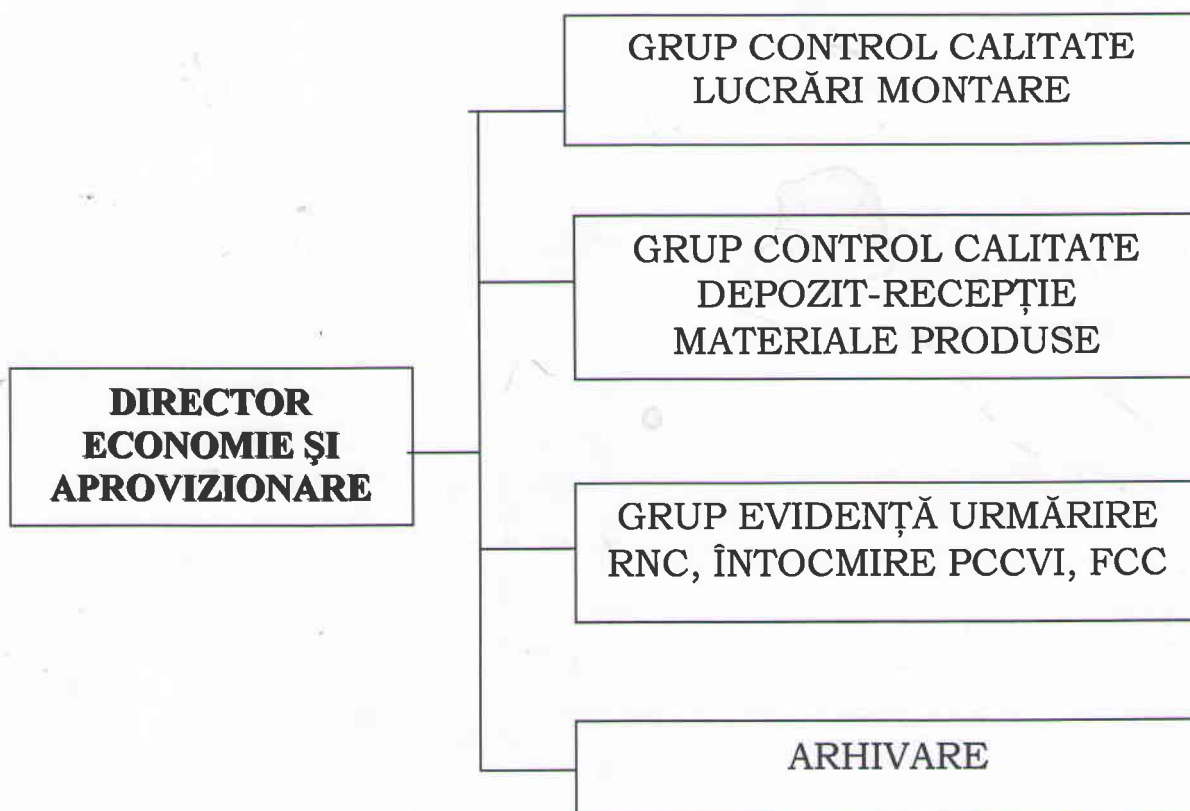
Numele, prenumele		Data	Semnătură
Întocmit	D.Manole	03.02.2014	<i>H. Manea</i>
Verificat	A.Barbalat		
		Actualizarea	Ex.
		Data	Nr.

Planșa nr.2

SCHEMA DE RELAȚII

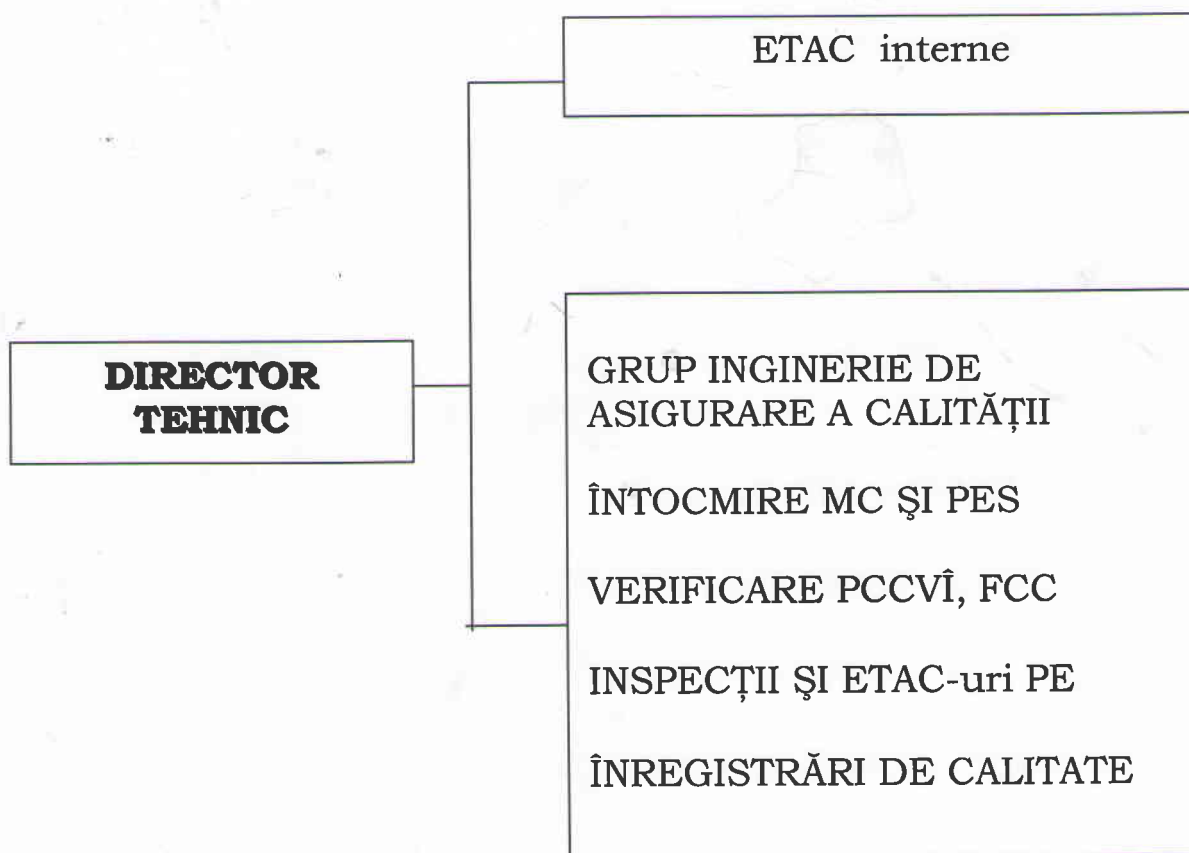
Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014	<i>[Semnătură]</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

Planșa nr.3

**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI
CONTROL TEHNIC DE CALITATE**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014	<i>M. Decey</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

Planșa nr.4

**ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE
ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014	<i>M. Deler</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

CUPRINS

4.1. Condițiile prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

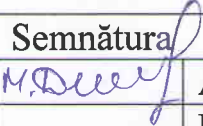
4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.7. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.8. Execuția produselor

4.9. Produse finalizate de beneficiar

4.10. Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de **ATRATIV INVEST SRL** se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificare 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 verifica și se documentează îndeplinirea următoarelor condiții inițiale

a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor standardelor aplicabile și procedurile de lucru

b) lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;

c) materialele și produsele utilizate sînt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile;

d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;

e) cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.

f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,

g) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;

h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;

i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. PLANIFICARE

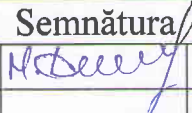
4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de **ATRATIV INVEST SRL** prin directorul economie și aprovizionare.

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

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

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate de **ATRATIV INVEST SRL** este făcută în procedura PAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sînt soluționate;

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

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

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

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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI DATELOR

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

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

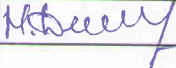
4.4.3. Emiterea, analiza și aprobarea documentelor și a datelor se face de către persoane autorizate;

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

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

4.4.6. Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;

4.4.7. Sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de **ATRATIV INVEST SRL** care intră sub incidența legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

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 **ATRATIV INVEST SRL**, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizarea activităților de procurare ale **ATRATIV INVEST SRL**;

4.6.2. Prin aceste măsuri **ATRATIV INVEST SRL** asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

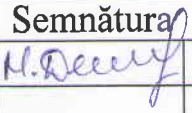
- a) furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de **ATRATIV INVEST SRL**;
- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- d) supravegherea furnizorilor;
- e) recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
- f) documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- g) ținerea sub control a evidenței produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de punere în operă, inclusiv a documentelor aferente.

4.6.3. Aprovizionarea se face în conformitate cu procedura PAC și a procedurilor de lucru specifice întocmite de compartimentul aprovizionare.

4.7. PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI MANIPULAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de **ATRATIV INVEST SRL** se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.7.2. Prin directorul economie și aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încît să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

stocurilor din depozit.

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 *ATRATIV INVEST SRL* ca unitate de execuție de produs pentru 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.

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

4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1 .Conducerea *ATRATIV INVEST SRL* 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.

4.10. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele /produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de *ATRATIV INVEST SRL* sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

CUPRINS

5.1. Măsurile generale

5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări

5.3. Controale de calitate

5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări

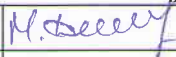
5.5. Mijloace de măsurare și încercare

5.6. Controlul proceselor

5.7. Inspecții și încercări finale.

5.8. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor

5.9. Controlul înregistrării calității

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

5.1.MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea **ATRATIV INVEST SRL** 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, norme, standarde, 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 **ATRATIV INVEST SRL** și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

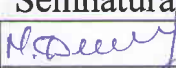
5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

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

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

5.2.4. Atunci când cerințele cuprinse în PCCVI 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 nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările scrise din partea organelor de control care au indicat punctele;
- activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

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

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

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

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

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

Acceptarea este documentația iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

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

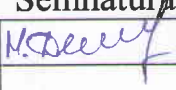
5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI - urile sînt executate și acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

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

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

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile **ATRATIV INVEST SRL** sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

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

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

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

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

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

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

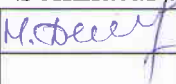
5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

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

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

5.6.8. Controalele de calitate, inspecțiile și încercările se realizează pe faze și în toate etapele de realizare a lucrărilor.

5.6.9. Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sânt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sânt nominalizate.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

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 încercările finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.

5.7.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de **ATRATIV INVEST SRL** se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât 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 identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

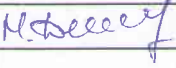
5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile **ATRATIV INVEST SRL** cât și înregistrărilor primite de furnizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sînt predate beneficiarului pentru întocmirea Cărții Tehnice a construcției în condițiile și la termenele care se stabilesc în contract.

5.9.3. Înregistrările care nu dovedesc calitatea lucrărilor dar sînt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, de analiză a contractelor, de evaluare, etc.) sînt păstrate la arhiva **ATRATIV INVEST SRL** pe perioada specificată în procedurile specifice.

5.9.4. În procedurile întocmite sînt precizate responsabilitățile care asigură că:

- sînt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- 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 vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele / activitățile la care se referă;
- înregistrările sînt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

CUPRINS:**6.1. Planificarea ETAC****6.2. Sistemul de ETAC**

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

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

6.1.1. *ATRATIV INVEST SRL* prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC - urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul *ATRATIV INVEST SRL* 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. *ATRATIV INVEST SRL* prin compartimentul AQ efectuează:

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

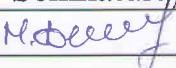
ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

- 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 întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

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

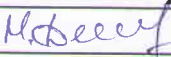
Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și **ATRATIV INVEST SRL**.

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

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

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

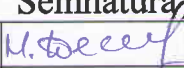
6.2.8. Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui ETAC se face în procedura de sistem PAC.

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

CUPRINS:

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			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 **ATRATIV INVEST SRL** asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

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

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sânt identificate prin marcare, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

Cînd separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

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

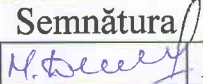
Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

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

7.1.6. În procedurile menționate la pct. 7.1.1. sînt precizate și responsabilitățile referitoare la stabilirea și eliminarea cauzelor care au generat neconformități în vederea prevenirii repetării lor.

7.1.7. **ATRATIV INVEST SRL** 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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

7.2 ACTUNI CORECTIVE

7.2.1. **ATRATIV INVEST SRL** prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

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

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

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

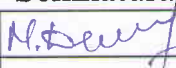
Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.

Numele, prenumele		Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

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

8.1.2. În documentele PAC sânt stabilite următoarele măsuri:

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

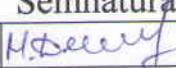
8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

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

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

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

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

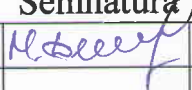
CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

9.MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE**9.1. MANIPULARE**

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

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

9.2. DEPOZITARE

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

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

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

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

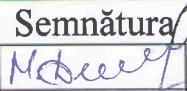
9.3. CONSERVARE

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

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

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de **ATRATIV INVEST SRL** se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

11.GENURILE DE ACTIVITATE

1. Terasamente și lucrări de teren

- 1.1. Lucrări de terasiere
- 1.2. Consolidarea și compactarea terenurilor
- 1.3. Lucrări de drenaj.

2. Executarea construcțiilor:

- 2.1. Fundații din piloți.
- 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.
- 2.3. Construcții din zidărie cu înălțimea peste două nivele
- 2.4. Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.
- 2.6. Clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit.
- 2.7. Clădiri și edificii din cadre monolit și prefabricate.
- 2.8. Clădiri din beton armat monolit.
- 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului.
- 2.16. Construcții metalice portante la obiective cu un singur nivel.
- 2.17. Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele.
- 2.19. Galerii și estacade metalice
- 2.20. Construcții metalice tip turn și catarg.
- 2.21. Coșuri de fum și carcase pentru conducte de aspirație.
- 2.22. Buncăre și silozuri metalice.
- 2.23. Rezervoare metalice cu volumul sub 60 m³.
- 2.24. Rezervoare metalice cu volumul peste 60 m³.
- 2.25. Construcții din lemn.
- 2.26. Consolidarea structurilor portante.
- 2.27. Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil.

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1. Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge.
- 3.2. Izolații termice.
- 3.3. Izolații anticorozive.

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

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

5. Instalații și rețele interioare.

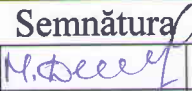
- 5.1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
- 5.2. Instalații și rețele termice.
- 5.4. Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică.
- 5.6. Sisteme de ventilare și condiționare a aerului.

6. Instalații și rețele exterioare.

- 6.1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
- 6.2. Instalații și rețele termice.
- 6.7. Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică.

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice.

- 7.1. Contoare de apă.
- 7.2. Contoare de energie termică.
- 7.5. Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115 °C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 MPa.
- 7.16. Utilaje și instalații la obiective de aprovizionare și epurare a apei.
- 7.17. Utilaje și instalații termoelectrice.
- 7.18. Utilaje și instalații electrotehnice.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

L I S T A

documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 2
februarie 1996

“Privind calitatea în construcții”

Legea nr. 647-XIII din 17
noiembrie 1995

“Metrologiei”

Legea nr. 652-XIV din 28
octombrie 1999

“Cu privire la certificare”

Legea nr. 332-XIV din 26
martie 1999

“Privind acordarea de licenței pentru
unele genuri de activitate”

HG nr.360 din 25.05.96

Regulament privind controlul de Stat în
construcții”

HG. RM nr. 461 din
6 iulie 1995

“Regulament privind acordul tehnic
pentru produse, procedee și echipamente
noi în construcții”

HG. RM nr. 285 din 23 mai
1996

“Regulament privind recepția
construcțiilor și instalațiilor aferente”

HG. RM nr. 361 din
25 iunie 1996

“Regulament cu privire la verificarea
proiectelor și execuției construcțiilor și
expertizarea tehnică a proiectelor și
construcțiilor”

HG nr. 361 din 25.06.96

“Regulament de atestare tehnico-
profesională a specialiștilor cu activitatea
în construcții”

CP A.08.01-96

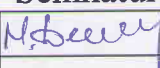
“Instrucțiuni de verificare a calității și de
recepție a lucrărilor ascunse și în faze
determinante la construcții și instalații
aferente”

SNIP 3.04.01-87
SNIP III-10-75
SNIP III-4-80

Lucrări de izolare și finisare.
Amenajarea teritoriului.
Tehnica securității în construcție.
Sistemul calității în construcții.
Regulamentul privind conducerea și
asigurarea calității.

A 02.02.96

Monitorul Construcțiilor
Monitorul Oficial al

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr.

Anexa 2

**Lista personalului de specialitate al
ATRATIV INVEST SRL**

1. Director, studii superioare	Manole Dragoș
2. Contabil șef, superioare	Lungu Tatiana
3. Inginer – economist, devizier	Casap Ion
4. Manager pe aprovizionare/achiziții	Bordian Marin
5. Persoane atestate	Manole Dragoș
6. Maistru	Găină Iurie

Muncitori: 11

Zugravi

Țimplari

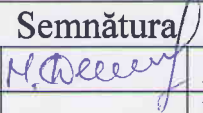
Zidari

Tencuitori

Betonisti

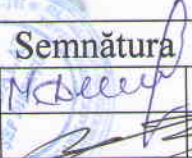
Lăcătuși

Sudori

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat			Data	Nr. _____

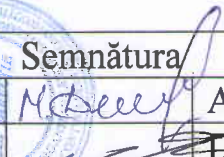
Anexa 3**LISTA****Instrumentelor metrologice**

Teodolit	1 buc.
Nivelir	1 buc.
Ruletă de :	
- 50 m	1 buc.
- 20 m	1 buc.
- 5 m	2 buc
- 1 m	3 buc

Numele, prenumele		Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	03.02.14		Data	Nr. _____

LISTA
Dotărilor specifice, utilajul și echipamentul tehnic

Nr	Denumirea	Un.
1	Mixer electric	1
2	Betonieră	2
3	Nivelir	2
4	Fereastră circular	1
5	Fereastră cu lanț	1
6	Aparat de sudar țevi polipropilen	1
7	Șurubelniță cu impact, acumulator	2
8	Mașină de șlefuit unghiurile	2
9	Aparat de sudat	2
10	Perforator	2
11	Nivelir	2
12	Aparat de măsurat distanța Leika	1
13	Vibrator electric	1
14	Mașină de găurit	2
15	Polizor unghiular	1
16	Arzător /cu flacără/	2
17	Roabe manuale	4
18	Plelungitoare electrice 20m, 50 m, 70 m	2-2-2
19	Strung pentru tăiat teracota	2
20	Scară podeț	2
21	Scară verticală	1
22	Baloane pentru gaz (propan)	4
23	Balon gaz, O2	2
24	Macara de fereastră	2
25	Automacara	1
26	Camion	1
27	Pompă de mortar/bet	1
28	Pompă de beton	1
29	Compresor	1
30	Excavator	1
31	Pompă de mortar	1

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	D.Manole	03.02.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	08.02.14		Data	Nr.