

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII
REGIONALE ȘI CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DLS

Numărul 1234

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

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, hidrofugă și economie de energie;**
- F - protecție împotriva zgomotului.**

Data eliberării **5 februarie 2016**

Valabil până la **5 februarie 2021**



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Dezvoltării
Regionale și Construcțiilor



LEGITIMAȚIE Seria 2016-DLS Nr. 1234

Numele Noroc

prenumele Sergiu



Atestat în calitate de Diriginte cu
execuția lucrărilor specializate și
instalații aferente construcțiilor

Eliberată la 5 februarie 2016

Valabilă până la 5 februarie 2021

Anatolie ZOLICHCOV

Viceministru

Domeniile:

- 4. Instalații și rețele electrice.
- 5. Instalații de automatizare.

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



REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2018-DLS

Numărul 0025

Eliberat domnului (doamnei): **Melnic Andrei**

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

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

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 **30 ianuarie 2018**

Valabil până la **30 ianuarie 2023**



Anatol Usatii

Secretar de Stat



REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2018-DLS Nr. 0025



Numele Melnic

prenumele Andrei

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

Eliberată la 30 ianuarie 2018

Valabilă până la 30 ianuarie 2023

Anatol USATII

Secretar de Stat

Domeniile:

4. Instalații și rețele electrice.

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





Societatea cu Raspundere Limitata

EUROELECTRIC



Tel. Mob. 0(373) 69025027

Nr. 17 din 25.04.2020

"PRIMARIA DURLESTI"
PRIMAR Eleonora SARAN

NOTA INFORMATIVA

Către Primaria or.Durlesti, str.Alexandru Cel Bun nr.5.
(denumirea investitorului și adresa completă)

Prin prezenta, compania "Euroelectric" S.R.L., va aduce la cunostinta si declara cu toata responsabilitatea ca dispune de utilaje si mijloace de masurare si testare cu laboratorul electrotehnic **Nr. 041 din 28.06.2019**, avind in dotare urmatoarele mijloace de masurare:

1. АИД-70 nr. 8127/80133, URSS verificarea metrologica 14.09.2016 valabil 14.09.2017;
2. ИФН-200 nr. 5414, verificarea metrologica 20.07.2016 valabil 20.07.2017;
3. М-416 nr. 222410, verificarea metrologica 20.07.2016 valabil 20.07.2017;
4. ЭКО202/2-1 nr. 97827, verificarea metrologica 20.07.2016 valabil 20.07.2017;

Cu respect

Director

Sergiu Noroc





Republica Moldova

Agencia Națională pentru Reglementare în Energetică
ANRE

str. Colentina, nr. 90, MD-2012 Chișinău, Tel: 022 852 901, anre@anre.md, <http://www.anre.md>

AUTORIZAȚIE

CU PRIVIRE LA LABORATORUL ELECTROTEHNIC

Nr. 041 din 28.06.2019

În conformitate cu prevederile Legii Nr. 174 din 21.09.2017 cu privire la energetică
Laboratorul electrotehnic

"EUROELECTRIC" SRL
IDNO 1013600017948

este autorizat pentru executarea măsurărilor și încercărilor în instalațiile electrice
ale altor consumatori, cu respectarea cerințelor documentelor normativ-tehnice în
vigoare pentru următoarele lucrări:

Codul	Denumirea măsurărilor, încercărilor
01	Măsurarea rezistenței electrice a izolației utilajului, aparatelor și liniilor electrice
02	Măsurarea rezistenței prizei de pământ
03	Aprecierea acționării protecției la instalațiile electrice cu neutrul legat la pământ
04	Încercări a utilajului și cablurilor electrice cu tensiune mărită (c.c.)
08	Măsurarea rezistenței de izolație, ohmice a înfășurărilor și a coeficientului de absorbție la transformatoare de putere
12	Încercări cu tensiune mărită a utilajului și aparatelor electrice (c.a.)

Șeful laboratorului Sergiu NOROC, numit prin ordinul "Euroelectric" SRL nr.
23/01-2018 din 23.01.2018.

Valabilă până la:

27.06.2020

Director general ANRE

(semnătura, I.S.)

V. UNTILA





Societatea cu Raspundere Limitata

EUROELECTRIC

Tel. Mob. 0(373) 69025027



Nr. 12 din 25.04.2020

"PRIMARIA DURLESTI"
PRIMAR Eleonora SARAN

NOTA INFORMATIVA

Prin prezenta, compania "Euroelectric" S.R.L., va aduce la cunostinta si declara cu toata responsabilitatea ca cifra medie anuala de afaceri in ultimii trei ani depaseste cifra de 690000lei

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.	2017	12 886 838	661 552
2	2018	14 620 021	887 778
3	2019	14 961 523	862 201
Media anuală:		14 156 127	803 843

Cu respect

Director

Sergiu Noroc



RM - mun. Chisinau - str. Lech Kaczynski, 6/3. Ap. (of.) 41.BC "Moldincombank" S.A. fil. "Alba Iulia"

c/b: MOLDM2X303; c/d: MD55ML000000002251503392; IDNO: 1013600017948;

TVA: 0208681; Tel: +(373)69025027, fix 022-027-277, fax 022-027-297;

E-mail: euroelectricmd@gmail.com



Societatea cu Raspundere Limitata

EUROELECTRIC



Tel. Mob. 0(373) 69025027

Nr. 13 din 25.04.2020

"PRIMARIA DURLESTI"
PRIMAR Eleonora SARAN

SCRISOARE DE GARANTIE

Către Primaria or.Durlești, str.Alexandru Cel Bun nr.5.

(denumirea investitorului și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Achizițiilor Publice nr. 21021902

din 06 aprilie 2020, privind organizarea procedurii achiziție Licitatie Publica

Pentru atribuirea contractului: Achizitionarea lucrărilor de iluminat stradal din str. Podgorenilor, str. Fatarilor, str. Iasului, str. Dimo, str-la Stefan Voda, str. Hotinului pina la numarul 39 , din orașul Durlești, mun. Chișinău cod CPV 45310000-3, Lotul 1, „Lucrari de instalatii electrice”

(denumirea contractului de achiziție publică)

prin prezenta ne exprimăm intenția de a participa, în calitate de ofertant la etapa de selectare.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților selectați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Suntem dispuși a îndeplini lucrărilor de iluminat stradal din str. Podgorenilor, str. Fatarilor, str. Iasului, str. Dimo, str-la Stefan Voda, str. Hotinului pina la numarul 39 , din orașul Durlești, mun. Chișinău cod CPV 45310000-3, Lotul 1, „Lucrari de instalatii electrice”.

Perioada de garanție a lucrărilor executate este de:

120 luni din momentul semnării procesului verbal de recepție finală

(perioada de garanție)

Data completării 25.04.2020

Cu respect

Director

Sergiu Noroc



RM - mun. Chișinău - str. Lech Kaczynski, 6/3. Ap. (of.) 41. PC "Moldincombank" S.A. fil. "Alba Iulia"

c/b: MOLDMD2X303; c/d: MD55ML000000002251503392; IDNO: 1013600017948;

TVA: 0208681; Tel: +(373)69025027, fix 022-027-277, fax 022-027-297;

E-mail: euroelectricmd@gmail.com

"MILTEX GRUP" S.R.L.

RECOMANDARE

No 758 din 05.03.20

Prin prezenta, vă recomandăm compania "Euroelectric" S.R.L. deoarece colaborând cu această companie am rămas mulțumiți de lucrările sale, în perioada 2018-2019

Dumnealor au îndeplinit la termen obligațiile, de serviciu dând dovadă de competență profesională, seriozitate în muncă, punctualitate, responsabilitate și operativitate. Echipa "Euroelectric" S.R.L. s-a evidențiat cu un nivel foarte înalt de experiență în domeniu, iar managerul companiei este profesionist cu aptitudini bune de comunicare în cadrul relațiilor cu clienții și subordonații săi dezvoltând un adevărat spirit de echipă.

Cu o dorință continuă de inventare și de găsire a noilor metode energetice.

Dintre proiectele și responsabilitățile sale doresc a menționa:

Pe baza celor de mai sus dorim să recomandăm cu încredere compania "Euroelectric" S.R.L. pentru orice tip de lucrări legate de electricitate

Prin prezenta vă recomandăm compania "Euroelectric" S.R.L.

Cu deosebit respect

Director „MILTEX GRUP” S.R.L.



<ECONOMIC SISTEM> S.R.L.

Companie de constructii

www.economicsistem.md

Scrisoare de recomandare

Imi exprim aprecierea față de colaborarea companiei noastre S.R.L. "ECONOMIC SISTEM", cu compania S.R.L. "Euroelectric". Am ales să colaborăm cu compania S.R.L. "Euroelectric" ca furnizor de servicii de montaj electric, construirea Liniei electrice aeriene, posturi de transformare e.t.c. datorita calitatii deosebite a serviciilor prestate si a eficientei procesului de dare în exploatare. Totodata, compania sa deosebit prin profesionalismul membrilor sai, a oferit întotdeauna suportul în alegerea celor mai bune optiuni și soluții pentru solicitările noastre. In concluzie, recomand compania S.R.L. "Euroelectric", ca fiind un colaborator profesionist si de încredere pentru orice companie cu care va relationa si apreciez serviciile sale de calitate si flexibilitatea solutiilor oferite care o diferențiază într-un mod favorabil de competitorii săi.

Director I. PITIGHIN





BC „MOLDINDCONBANK” S.A.

Sucursala „Alba-Iulia”

Republica Moldova, MD-2071
mun. Chișinău, str. Alba-Iulia, 77/19
Tel.: (373 22) 63-08-88, 69-30-64
Fax: (373 22) 63-38-87

Data 16 APR 2020
Nr. 1/12

Республика Молдова, MD-2071
г.м.н. Кишинев, ул. Алба-Юлия, 77/19
Тел.: (373 22) 63-08-88, 69-30-64
Факс: (373 22) 63-38-87

CERTIFICAT

B.C. „Moldindconbank” S.A., confirmă că **SRL"EUROELECTRIC"**, IDNO 1013600017948, la data de 16 aprilie 2020 deține următoarele conturi bancare:

Nr	IBAN	Valuta	Sold la 16 aprilie 2020
1	MD55ML000000002251503392	MDL	3621107.93

Director
BC "Moldindconbank" S.A.
sucursala Alba-Iulia



Anărei Covalachi

Ex: Maria Solari
Tel: 022 85 44 97
ID: 49278034164

Confidențial - NICB

Acesta se revine deposedat, autograful, atârșat, năușăpărat, distigat
Acesta document (și) e distigat de distig de acce autograful



Nr. 15 din 25.04.2020

"PRIMARIA DURLESTI"
PRIMAR Eleonora SARAN

SCRISOARE DE GARANTIE

Către Primaria or.Durlesti, str.Alexandru Cel Bun nr.5.

(denumirea investitorului și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare apărut în Achizițiilor Publice nr. 21021902

din 06 aprilie 2020, privind organizarea procedurii achizitie Licitație Publica

Pentru atribuirea contractului: Achiziționarea lucrărilor de iluminat stradal din str. Podgorenilor, str. Fatarilor, str. Iasului, str. Dimo, str-la Stefan Voda, str. Hotinului pina la numarul 39 , din orașul Durlesti, mun. Chișinău cod CPV 45310000-3, Lotul 1, „Lucrari de instalatii electrice”

(denumirea contractului de achiziție publică)

prin prezenta ne exprimăm intenția de a participa, în calitate de ofertant la etapa de selectare.

Am luat cunoștință de criteriile care vor fi utilizate pentru stabilirea candidaților selectați și anexăm la prezenta scrisoare documentele de calificare solicitate.

Suntem dispuși a îndeplini lucrărilor de iluminat stradal din str. Podgorenilor, str. Fatarilor, str. Iasului, str. Dimo, str-la Stefan Voda, str. Hotinului pina la numarul 39 , din orașul Durlesti, mun. Chișinău cod CPV 45310000-3, Lotul 1, „Lucrari de instalatii electrice”.

Perioada de garanție a lucrărilor executate este de:

120 luni din momentul semnării procesului verbal de receptie finala

(perioada de garanție)

Data completării 25.04.2020

Cu respect

Director

Sergiu Noroc





Societatea cu Raspundere Limitata

EUROELECTRIC



Tel. Mob. 0(373) 69025027

Nr. 16 din 25.04.2020

"PRIMARIA DURLESTI"
PRIMAR Eleonora SARAN

NOTA INFORMATIVA

Către Primaria or.Durlesti, str.Alexandru Cel Bun nr.5.
(denumirea investitorului și adresa completă)

Prin prezenta, "Euroelectric" S.R.L. garanteaza ca de la fondarea companiei in anul 2013 pina in prezent a activat si a executat lucrari de montare a instalatiilor electrice si iluminare stradala in continuu si a acumulat experienta in acordarea serviciilor de calitate precum si livrarea bunurilor in termeni stabiliti si calitate superioara.

Data completării 25.04.2020

Cu respect

Director

Sergiu Noroc



„EUROELECTRIC” SRL



APROBAT:
Directorul SRL

03 Martie 2014

MANUAL

ASIGURAREA CALITĂȚII LUCRĂRILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ

Verificat ISC

Actualizat

Actualizat

Actualizat

2014

2015

201

201

Data intrării în vigoare „05” Martie 2014

CHIȘINĂU 2014



Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului
„EUROELECTRIC” SRL

Proces-verbal nr. 74 din „07” martie 2014

Actualizarea se efectuează o dată la 3 ani sau la schimbarea asociaților

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L. Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 1

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 prelabile

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 2

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 3

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
capitolul	PREZENTARE	pag. 4

0.1 PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: „EUROELECTRIC” SRL, str. Leh Kaczynski, 6/3, ap.(of.41). mun. Chișinău

De facto : str. Prunului, 26, mun. Chișinău („Fabrica de beton și Mortar” SRL)

Cod fiscal: 1013600017948

Decizie de înregistrare: nr. 1013600017948 din 24.12.2013

Etras: nr. 282575 din 24.12.2013

Licența seria: A MMII nr. 042476 din 31.01.2013

„Activitatea de proiectare pentru instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții ”

Licența seria: A MMII nr. 042487 din 31.01.2013

Construcțiile de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări ”

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

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

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

Contract cu laboratorul „ASELELECTRICA” SRL

Sector de producție: prin arenda, nr. 9/2014

Asigurarea cu specialiști atestați: diriginte de șantier- Noroc S.

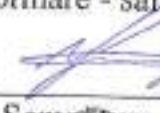
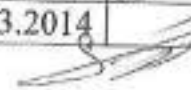
Responsabil de calitatea executării lucrărilor de construcție-montaj - Noroc S.

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	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 5

03. LISTA MODIFICĂRILOR

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



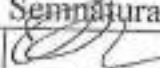
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 6

CUPRINS:

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



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 7

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 **„EUROELECTRIC” 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.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a **„EUROELECTRIC” 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 **„EUROELECTRIC” SRL** în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.

1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător 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 **„EUROELECTRIC” 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 **„EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Aprobarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 8

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării vabilității și eficienței acestuia.

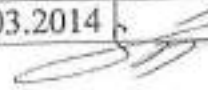
1.4.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă;

1.4.2.1. Organizarea existentă este adecvată și funcțională,

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

1.4.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. - Rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 2	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 9

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 „Situația difuzării Manualului calității”.

1.5.3.Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al „EUROELECTRIC” 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

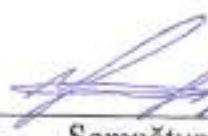
1. Legea nr. 721 -XIII Privind calitatea în construcții
din 2.02.96
2. Legea nr.647 – XIII Privind Metrologia
din 17.11.95
3. Legea nr. 652-XIV Cu privire la certificare
din 28 octombrie 1999
4. Hotărîrea Guvernului Regulamentul privind agrementul tehnic pentru nr.461
din 06.07.95 produse, procedee
- 5.Hotărîrea Guvernului Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor
nr.285 din 23.07.96 aferente
6. Hotărîrea Guvernului Cu privire la controlul de stat al calității în construcții
inr.360 din 25.05.96
7. Hotărîrea Guvernului Regulament de atestare tehnico-profesională a
din nr.361 din 25.06.96 specialiștilor cu activitatea în construcții

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 11

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 capabilitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 12

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 caracteristicile 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 DE 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 13

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

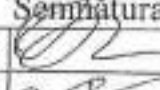
2.1.31. ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII – acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cît și pentru clienții acesteia (SR ISO 8402).

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 14

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.

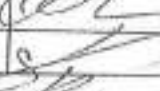
2.1.43. PROCURARE - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.

2.1.44. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificare, 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr. 1708



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 15

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 - reprelucrarea 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	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 16

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 17

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	- Inspectia de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de intrare recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a Calității
PCCVI	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedură generală
PII	- Plan de inspecții 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



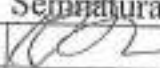
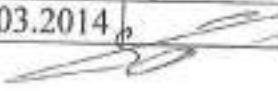
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 18

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	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 19

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea „EUROELECTRIC” 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 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 „EUROELECTRIC” SRL asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate 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 pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

Conducerea „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 determinată 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 crescânde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 20

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație al „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL.

3.2.3. Directorul „EUROELECTRIC” SRL leagă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul „EUROELECTRIC” SRL delegă autoritatea urmăririi 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 „EUROELECTRIC” SRL asigură în activitățile 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 21

2. Directorul „EUROELECTRIC” SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

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

3.4.1. DIRECTORUL „EUROELECTRIC” SRL

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

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

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

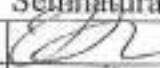
Este subordonat directorului „EUROELECTRIC” SRL și are următoarele responsabilități și competențe.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 22

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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL.
7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor „EUROELECTRIC” SRL
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai „EUROELECTRIC” SRL.
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.
10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.
11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC – urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data
				Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 23

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 „EUROELECTRIC” 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.

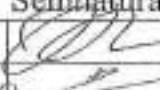
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 24

- 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 tocmăi atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

3.4.5.ŞEF 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 „EUROELECTRIC” SRL depozite;
- grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC – un, întocmte PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilități.

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.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 25

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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL informând directorul tehnic.

3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC – PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.

2. Implementarea acțiunilor corective la termenele stabilite.

3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.

4. Întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

5. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.

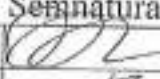
6. Întocmirea listelor cu documentația anulată.

7. Difuzarea documentației la șantiere 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 26

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

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

implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.

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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

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

Implementarea PAC în cadrul compartimentului.

Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.

Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.

Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:

- Programe individuale de pregătire;
- Cursuri speciale organizate;
- Cursuri speciale organizate de beneficiar;
- Specializări, instruiți;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 27

5. Păstrarea pe toată durata de construcție „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 28

- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- Întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere aprobărilor necesare;
- Întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile / instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- Întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- Analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anuale;
- Întocmirea graficelor de execuție;
- Programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- Întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării 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

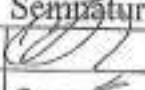
3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului „EUROELECTRIC” SRL se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. „EUROELECTRIC” SRL asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 29

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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 30

3.8. ANALIA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea „EUROELECTRIC” 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.

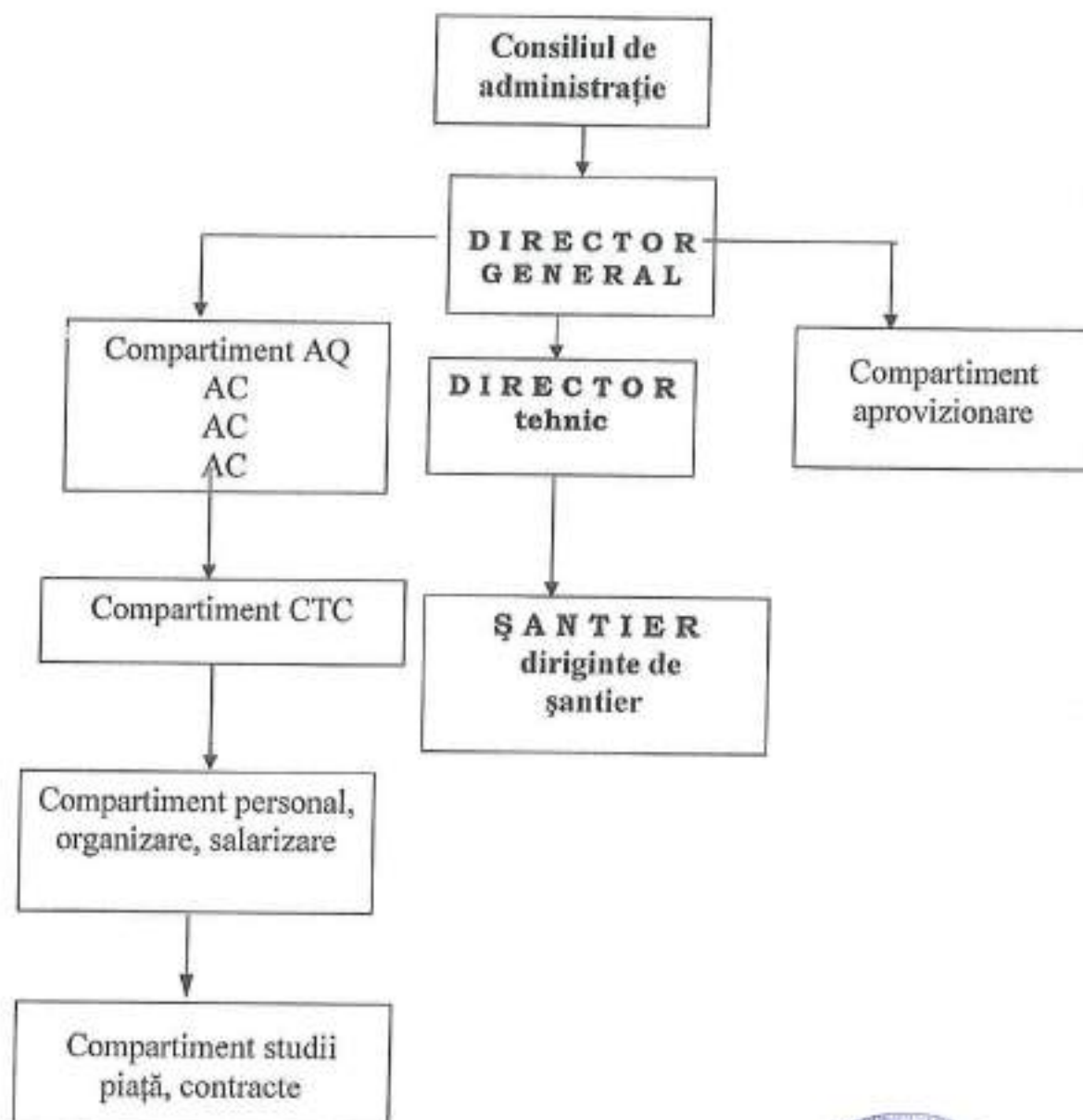


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 31

Planșa nr.1

ORGANIGRAMA

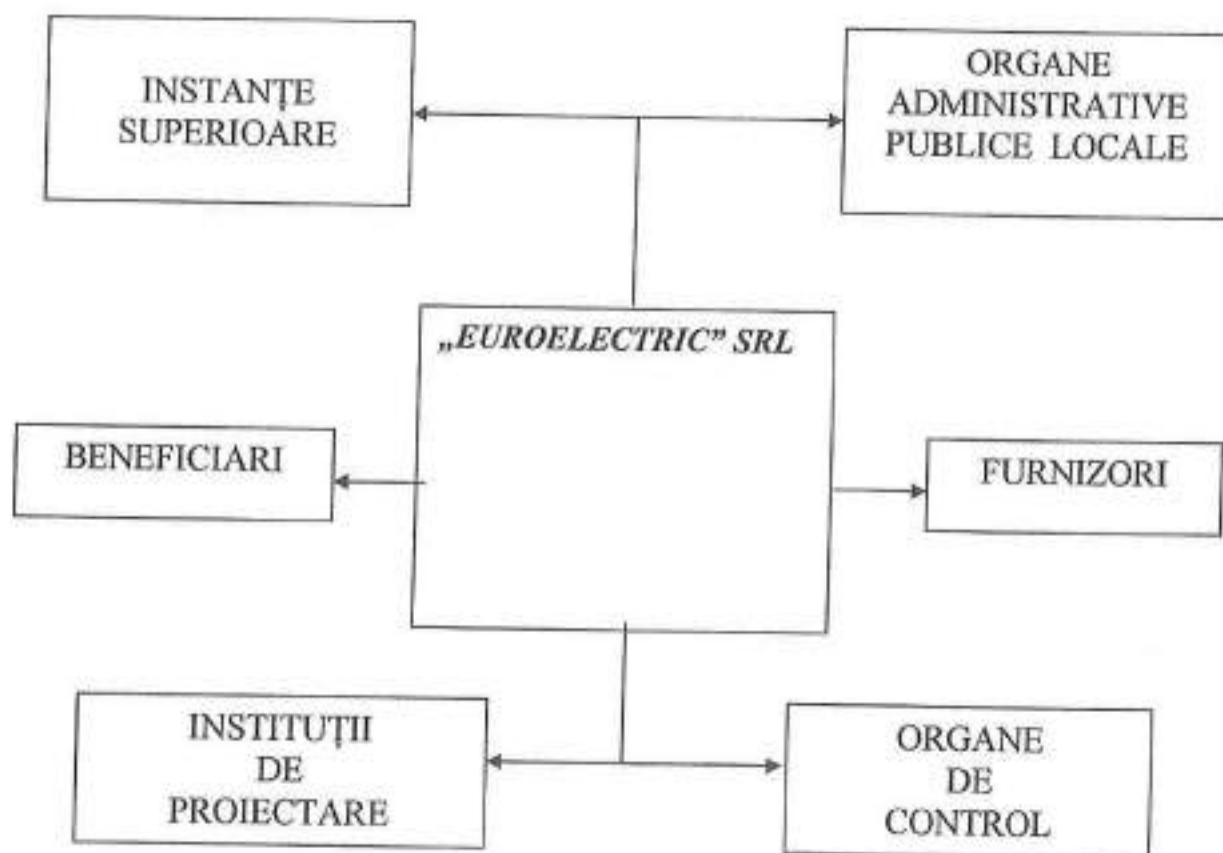


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizare	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 32

Planșa nr.2

SCHEMA DE RELAȚII

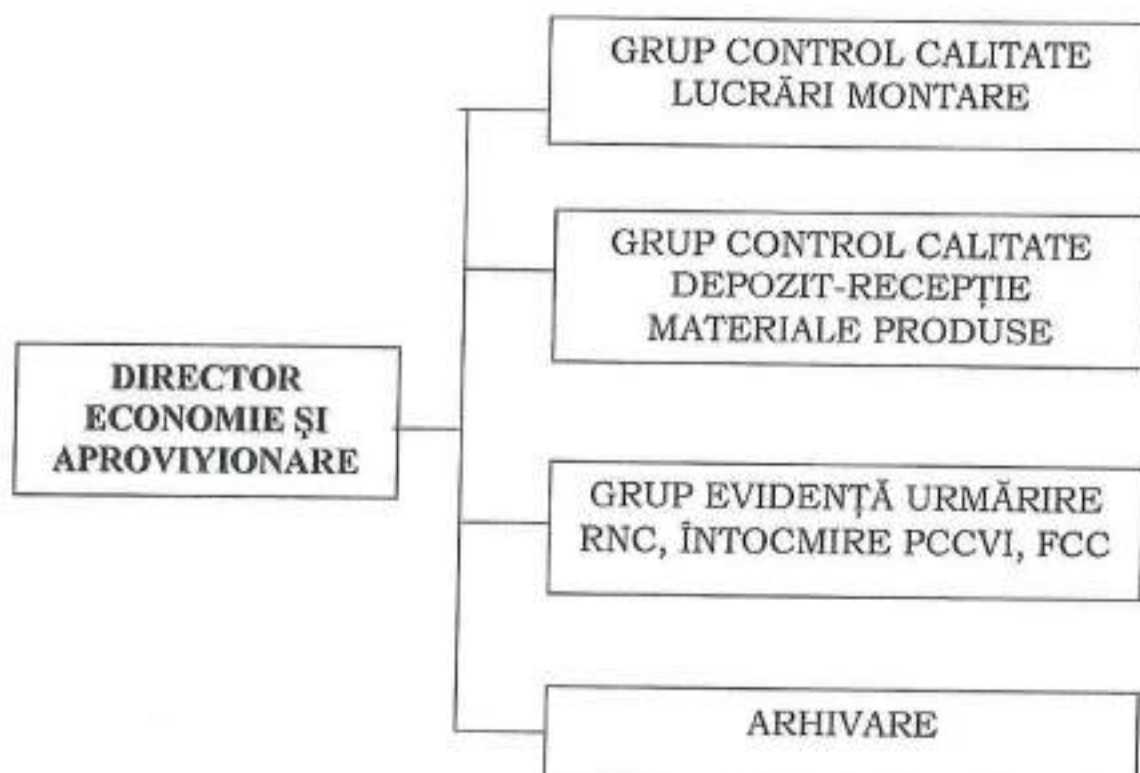


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	"EUROELECTRIC" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 33

Planșa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE

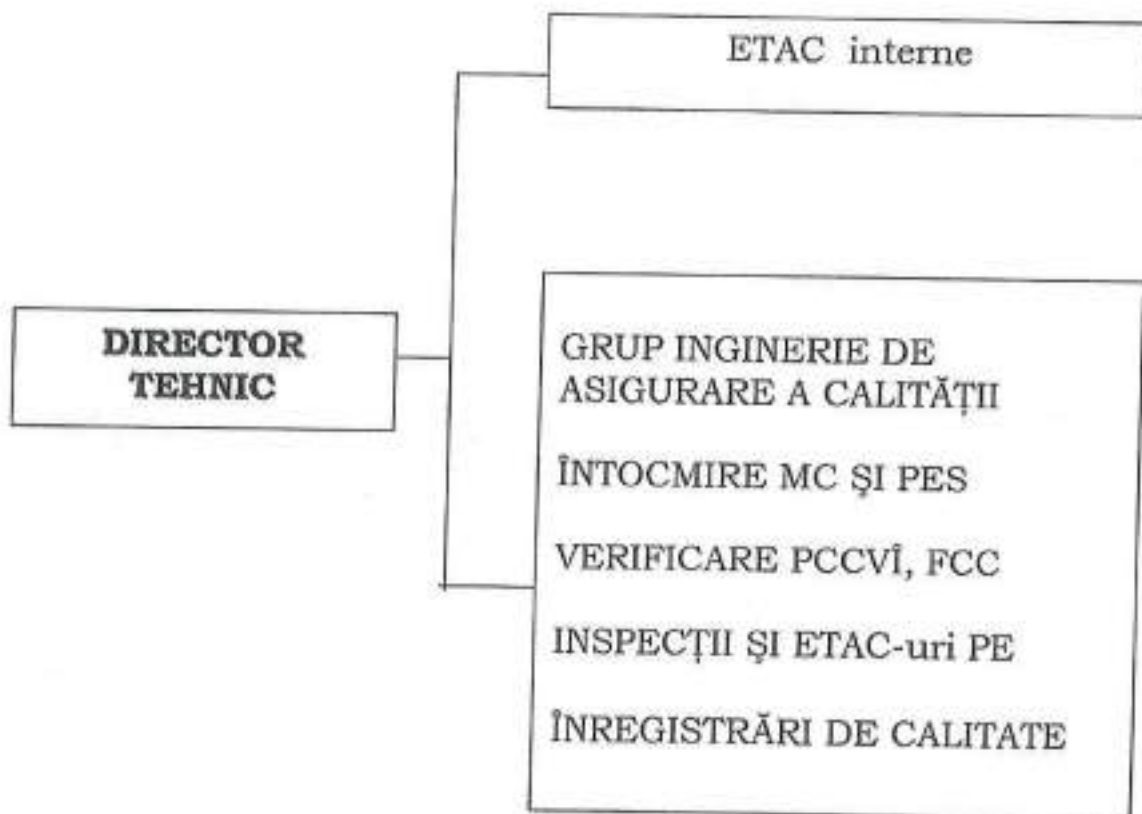


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 34

Planșa nr.4

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	"EUROELECTRIC" SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 35

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 36

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de „EUROELECTRIC” 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

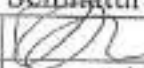
4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de „EUROELECTRIC” 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 desfășurării

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 37

de „EUROELECTRIC” SRL este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;

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

4.3.5. Societatea are capabilitatea 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 38

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL.

4.6.2. Prin aceste măsuri „EUROELECTRIC” SRL asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

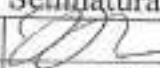
- furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de „EUROELECTRIC” SRL.
- aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- supravegherea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

4.6.3. 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 „EUROELECTRIC” 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 stocurilor din depozit.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 39

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 marcare 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 „EUROELECTRIC” SRL conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01.

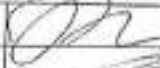
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 40

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	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 41

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 42

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

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 trebuie 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 (CCVI)

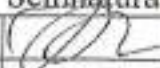
5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI - urile sînt executate și acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până la predarea la beneficiar.

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 „EUROELECTRIC” SRL sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 43

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.

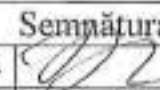
5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 44

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 „EUROELECTRIC” SRL 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, verificările 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” SRL 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A	pag. 45

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	pag. 46

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

6.1.1. „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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 „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea: Ex.
Verificat	A.Barbat	05.03.2014		Data Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	pag. 47

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 „EUROELECTRIC” 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.



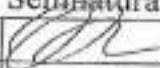
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	pag. 48

CUPRINS:

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	pag. 49

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 „EUROELECTRIC” 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 plăci sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

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

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

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

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

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

7.1.7. „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag. 50

7.2 ACTUNI CORECTIVE

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

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

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



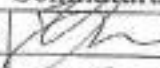
	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag. 51

CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag. 52

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. „EUROELECTRIC” 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.

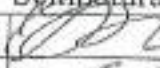
8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

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

8.2.2. „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 53

CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare



	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 54

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 avariarea 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 reparate 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 „EUROELECTRIC” 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	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag. 55

11. GENURILE DE ACTIVITATE

Licența seria: A MMII nr. 042476 din 31.01.2013

„Activitatea de proiectare pentru instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții ”

6. Instalații electrice.

6.1 Rețele de înaltă tensiune, transformatoare.

6.2 Rețele de joasă tensiune, echipamente electrice

Licența seria: A MMII nr. 042487 din 31.01.2013

„Construcțiile de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidări ”

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

2.2 Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele.

2.3 Construcții din zidărie cu înălțimea peste 2 nivele.

2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la 2 nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.

2.6 Clădiri și edificii din beton prefabricat monolit.

2.7 Clădiri și edificii din cadre monolite 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.
și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil.

2.17 Construcții metalice portante la obiective cu mai multe nivele.

2.20 Construcții metalice tip turn și catarg.

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 Izolare anticorozivă.

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 tâmplărie.

4.4 Profile și ornamente decorative.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura	
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data
				Nr.



emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag. 56

5. Instalații si rețele interioare

5.1 Instalații și rețele de apă și canalizare.

5.2 Instalații și rețele termice.

5.4 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrica

5.6 Sisteme de ventilare și condiționare a aerului.

6. Instalații si rețele exterioare

6.1 Instalații și rețele de 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 pentru energia termică.

7.16 Utilaje și instalații la obiectivele cu aprovizionare și epurare a apei

7.18 Utilaje și instalații electrotehnice.



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag. 57

Anexa I

LISTA

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 agrementul 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	Lucrări de izolare și finisare.
SNIP III-10-75	Amenajarea teritoriului.
SNIP III-4-80	Tehnica securității în construcție.
A 02.02.96	Sistemul calității în construcții.
Monitorul Construcțiilor	Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității.
Monitorul Oficial al Republicii Moldova	



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag. 58

Anexa 2

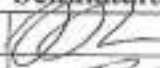
**Lista cu personal de specialitate
„EUROELECTRIC” SRL**

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. Director, superioare | - Noroc S. |
| 2. Contabil șef, superioare | - Stratulat A. |
| 3 Inginer , tehnice | - Moruz N. |
| 4. Maistri, superioare | - Ghelbet O. |
| 5- șefi d echipe, speciale | - Nicolaescu N., Pascal P., Gherasim I. |

Muncitori - 12

Șofer
Montori
Sudori
Instalatori
Electricieni

Alte specialități - 4

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



Eemblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag. 58

Anexa 3

LISTA

Instrumentelor metrologice

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



Eemblemă (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	„EUROELECTRIC” SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag.59

Anexa 4

LISTA

Dotărilor specifice, utilajul și echipament tehnic prin arendă

Mașina
 Mașină de foraj
 Mașină de foraj macara
 Autocran
 Generator
 Mașina sedan
 Aparat de sudat
 Perforatoare
 Generatoare
 Alte instrumente
 Scara
 Mașina de găurit
 Polizor unghiular
 Instrumente de tăiat
 Separator faze
 Cric hidraulic
 Compresor
 Aparatură de măsurare



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	03.03.2014		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	05.03.2014		Data	Nr.



BC „MOLDINDCONBANK” S.A.

Sucursala „Alba-Iulia”

Republica Moldova, MD-2071
mun. Chișinău, str. Alba-Iulia, 77/19
Tel.: (373 22) 63-08-88, 59-39-64
Fax: (373 22) 63-08-87

Data 23. APR. 2020
Nr. 245

Республика Молдова, MD-2071
мун. Кишинэу, ул. Алба-Юлия, 77/19
Тел.: (373 22) 63-08-88, 59-39-64
Факс: (373 22) 63-08-87

CERTIFICAT

B.C. „Moldindconbank” S.A., confirmă că SRL „EUROELECTRIC” , IDNO 1013600017948, la data de **23 aprilie 2020** deține următoarele conturi bancare:

Nr	IBAN	Valuta
1	MD55ML000000002251503392	MDL

Director
BC „Moldindconbank” S.A.
sucursala Alba-Iulia



Radu Habasescu

Ex: Diana
Tel:
ID: 88506C-93



Confidențial – MICB

Atenție! Se interzice copierea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces în acest scop.



Formularul standard al Documentului Unic de Achiziții European

Documentul Unic de Achiziții European, în continuare DUAE este o declarație pe proprie răspundere care prezintă dovezi preliminare și înlocuiește certificatele eliberate de autoritățile publice sau de părți terțe. El este disponibil în limba de stat și engleză și este utilizat ca dovadă preliminară a îndeplinirii condițiilor necesare în cadrul procedurilor de achiziții publice în Republica Moldova. Datorită DUAE, ofertanții nu mai trebuie să furnizeze probe documentare complete și în formate diferite, astfel cum se utilizau anterior în procedurile de achiziții publice, ceea ce reprezintă o simplificare semnificativă a accesului la oportunitățile de ofertare transfrontaliere. Începând din octombrie 2018, DUAE va fi disponibil exclusiv în formă electronică. Ministerul Finanțelor pune la dispoziție serviciu web gratuit pentru cumpărători, ofertanți și alte părți interesate de completare DUAE în format electronic. Formularul online poate fi completat, imprimat și apoi trimis cumpărătorului împreună cu restul ofertei. Dacă procedura se desfășoară electronic, DUAE poate fi exportat, stocat și depus în format electronic. Un DUAE depus în cadrul unei proceduri de achiziții publice anterioare poate fi reutilizat, cu condiția că informațiile să rămână corecte. Ofertanții pot fi excluși din procedura de achiziții publice sau pot fi urmăriti în justiție dacă informațiile din DUAE sunt false, nedivulgate sau nu pot fi susținute prin documente justificative.

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

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

A.	Informații despre publicare	
	Numărul anunțului/invitației publicată în BAP, și după caz numărul anunțului în J.O	
B.	Identitatea achizitorului	
	Denumirea oficială	Primăria or. Durești Mun. Chișinău, RM IDNO: <u>1007601009679</u>
	Țara	
	Număr unic de identificare a autorității	
C.	Informații privind procedura de achiziții publice	
	Tipul procedurii	Licitație Deschisă
	Numărul unic de identificare al procedurii de achiziție	
	Data deschiderii ofertelor	
	Denumirea obiectului de achiziții	
	Scurtă descriere	



Partea II – Informații referitoare la operatorul economic

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

A.	Informații referitoare la operatorul economic	Răspuns
	Denumire	„Euroelectric” S.R.L.
	Adresa juridică:	MD-2028
	Cod poștal	Mun. Chisinau
	Oraș	Moldova
	Țara	www.euroelectric.md
	Adresa web	info@euroelectric.md
	e-mail	+37369025027
	Telefon	Sergiu Noroc
	Persoana sau persoanele de contact	1013600017948
	Număr unic de identificare (IDNO/IDNP), după caz	0208681
	Numărul cod TVA – dacă este cazul	Privata
	Statutul juridic al operatorului economic	Sergiu Noroc 100%
	Numele fondatorilor	
	Operatorul economic este:	Se selectează de către operatorii economici XDa ☐ Nu ☐ Da ☐ Nu
	Numai în cazul în care achiziția este rezervată: operatorul economic este un atelier protejat sau o ”întreprindere socială”, sau va asigura executarea contractului în contextul programelor de angajare protejată? - care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați? - Dacă este necesar, vă rugăm să specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☐ Nu Se completează [text] Se completează [text]
	Dacă este cazul, activitatea antreprenorială a operatorului economic este înregistrată sau deține o certificare echivalentă în cadrul unui sistem național privind activitățile economice pe care le prestează? - Vă rugăm să furnizați actele de constituire, dacă este cazul: - Dacă actele de constituire sau de certificare sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați: - Vă rugăm să furnizați autorizațiile pe care se bazează activitățile comerciale, dacă este cazul:	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da ☐ Nu Se completează [Decizia, Extras, Certificat deriginte de santier, laborator electrotehnic] XDa ☐ Nu XDa ☐ Nu Se completează XDa ☐ Nu XDa ☐ Nu
	Înregistrarea sau certificarea acoperă toate criteriile de selecție impuse?	Se completează XDa ☐ Nu XDa ☐ Nu
	Vă rugăm să completați informațiile lipsă în partea II secțiunea A,B,C sau D, după caz, NUMAI dacă se solicită acest lucru în anunțul sau în documentele achiziției relevante	



	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale și plata impozitelor sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest certificat direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? - Dacă documentele relevante sunt disponibile în format electronic, vă rugăm să precizați:	Se selectează de către operatorii economici XDa ☐ Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alții?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da XNu
Vă rugăm să vă asigurați că celelalte părți în cauză prezintă un formular DUAE separat.		
	Vă rugăm să precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc):	Se completează [Responsabil cu îndeplinirea obligațiilor contractuale]
	Vă rugăm să îi identificați pe ceilalți operatori economici care mai participă la procedura de achiziții publice:	Se completează [NU SUNT]
	Dacă este cazul, denumirea grupului participant:	Se completează [NU SUNT]
	Dacă este cazul, se indică lotul (loturile) pentru care operatorul economic dorește să depună oferte:	Se completează [Lotul 1 Lucrari de instalatii electrice]
B.	Informații privind reprezentanții operatorului economic	
	Dacă este cazul, vă rugăm să indicați numele și adresa (adresele) persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile acestei proceduri de achiziții publice:	
	Prenume	Sergiu
	Nume	Noroc
	Data nașterii	05.09.1984
	Locul nașterii	or. Glodeni
	Strada și numărul	str. Sos Balcani 8/1
	Cod poștal	MD-2069
	Oraș	Mun. Chisinau
	Țară	Republica Moldova
	--	
	e-mail	noroc816@gmail.com
	Telefon	+37369025027
	Funcție / acționând în calitate de	director
	Dacă este cazul, vă rugăm să furnizați informații detaliate privind reprezentarea (forme, amploarea, scopul acestora...)	
	Informații privind utilizarea capacităților altor entități	
	Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în partea IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în partea V de mai	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da XNu



	jos?	
	Vă rugăm să prezentați un formular DUAЕ separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză. Vă atragem atenția asupra faptului că trebuie incluși, de asemenea, tehnicienii sau organismele tehnice implicate, indiferent dacă fac sau nu parte din întreprinderea operatorului economic, în special cei care răspund de controlul calității și, în cazul contractelor de achiziții publice de lucrări, tehnicienii sau organismele tehnice la care poate face apel operatorul economic în vederea executării lucrărilor. în măsura în care este relevant pentru capacitatea (capacitățile) specifică (specifice) utilizată (utilizate) de operatorul economic, vă rugăm să includeți informațiile prevăzute în părțile IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.	
D.	Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic nu se bazează	Răspuns Se completează de către operatorii economici text
	Secțiunea se completează numai în cazul în care această informație este solicitată în mod explicit de către autoritatea contractantă sau entitatea contractantă.	
	Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract unor terți?	Se selectează de către operatorii economici ☐ Da X Nu
	Dacă da și în măsura în care se cunoaște, vă rugăm să enumerați subcontractanții propuși.	
	Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în mod explicit aceste informații, în plus față de informațiile din partea I, vă rugăm să furnizați informațiile solicitate în secțiunile A și B din această parte și din partea III pentru fiecare dintre subcontractanții (categoriile de subcontractanți) în cauză.	

Partea III – Motive de excludere

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

A.	Motive referitoare la condamnările penale	
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. Al. (1) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat despre care are cunoștință că, în ultimii 5 ani, a fost condamnat, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru participare la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, pentru fraudă și/sau pentru spălare de bani, pentru infracțiuni de terorism sau infracțiuni legate de activități teroriste, finanțarea terorismului, exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane. Al. (1') Obligația de excludere a ofertantului / candidatului se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată pentru infracțiunile prevăzute la alin.1 este membru al organismului de administrare, de conducere sau de control în cadrul acestuia. Al. (6) Orice ofertant/candidat care se află în una din situațiile menționate la art.18 alin. (1) și (2) din legea 131/03.07.2018 privind achizițiile publice, furnizează dovezi care să arate că măsurile luate de el sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea sa, în pofida existenței unui motiv de excludere. Dacă autoritatea contractantă consideră astfel de dovezi suficiente, ofertantul/candidatul în cauză nu este exclus de la procedura de achiziție publică. Al. (7) În sensul alin. (6), ofertantul/candidatul dovedește că a plătit sau s-a angajat să plătească o compensație în ceea ce privește eventualele prejudicii cauzate prin infracțiune sau prin abateri, că a clarificat complet faptele și împrejurările cooperând activ cu autoritățile abilitate să investigheze cazul și că a întreprins măsuri concrete la nivel tehnic, organizațional și în materie de personal, adecvate pentru a preveni orice noi infracțiuni sau abateri. Al. (8) Măsurile întreprinse de către ofertant/candidat în sensul alin. (7) sunt evaluate ținând seama de gravitatea și circumstanțele particulare ale infracțiunii sau ale abaterii. În cazul în care consideră că măsurile întreprinse sunt insuficiente, autoritatea contractantă informează ofertantul/candidatul despre motivele excluderii. Al. (9) Un ofertant/candidat care a fost exclus prin hotărâre definitivă a unei instanțe de judecată de la participarea la procedurile de achiziții publice nu are dreptul să facă uz de posibilitatea prevăzută la alin. (6)–(8).	
	Participare la o organizație criminală	☐ Da X Nu



	Text		
	Corupție Text	☐ Da	XNu
	Fraude Text	☐ Da	XNu
	Infracțiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste Text	☐ Da	XNu
	Spălare de bani sau finanțarea terorismului Text	☐ Da	XNu
	Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane Text	☐ Da	XNu
B.	Motive legate de plata impozitelor sau a contribuțiilor la asigurările sociale		
	Art.18 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de excludere. <i>Al. (2) Autoritatea contractantă are obligația de a exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziții publice orice ofertant sau candidat care se află în oricare dintre următoarele situații:</i> <i>Lit. (b) nu și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit.</i> <i>Al. (2²) Prin derogare de la alin.2 lit. b), ofertantul/candidatul nu este exclus din procedura de atribuire dacă beneficiază, în condițiile legii, de eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora, inclusiv a majorărilor de întârziere (penalităților) și/sau a amenzilor.</i>		
	Plata impozitelor Compania „Euroelectric” S.R.L. nu are datorii fata de bugetul public national si achita responsabil contributia conform legislatiei fiscale in vigoare	XDa	☐ Nu
	Această încălcare a obligațiilor a fost stabilită prin alte mijloace decât o hotărâre judecătorească sau administrativă?	☐ Da	☐ Nu
	În cazul în care această încălcare a obligațiilor a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă și obligatorie? <i>Vă rugăm să precizați data condamnării</i> <i>În cazul unei condamnări, durată perioadei de excludere, în măsura în care aceasta este stabilită direct în condamnare</i> <i>Descrieți ce mijloace au fost utilizate</i>	☐ Da	☐ Nu
	Operatorul economic și-a îndeplinit obligațiile plătind impozitele sau contribuțiile la asigurările sociale datorate sau încheind un aranjament cu caracter obligatoriu în vederea plății acestora, inclusiv, după caz, a eventualelor dobânzi acumulate sau a amenzilor? <i>Vă rugăm să le descrieți</i> <i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da	☐ Nu
		☐ Da	☐ Nu
	Plata asigurărilor sociale		
	Operatorul economic și-a încălcat obligațiile cu privire la plata contribuțiilor la asigurările sociale atât pe teritoriul Republicii Moldova, cât și în alte state?		



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



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



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



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



Partea IV – Criteriile de selecție

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

A.	Capacitatea de a corespunde cerințelor	
	Art.21 din Legea nr.131 din 03.07.2015 stabilește următoarele motive de selecție:	
	Înscrierea într-un registru profesional relevant:	
	Este înscris între-unul dintre registrele profesionale sau comerciale relevante naționale sau din statele membre UE în care este stabilit	☐ Da ☒ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: [text] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Este necesară o autorizație pentru ca operatorul economic să poată presta serviciul în cauză în țara unde este stabilit: <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☒ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: www.isc.gov.md adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
B.	Capacitatea economică și financiară	
	Articolul 20 al.1 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că, <i>Demonstrarea capacității economice și financiare a operatorului economic se realizează prin prezentarea unuia sau a mai multor documente relevante, cum ar fi:</i>	
	Declarații bancare	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze declarații bancare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	☒ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: [Banca comerciala MICB] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Cifra de afaceri anuală	
	Art. 20 din Legea 131 din 03.07.2018 privind achizițiile publice, stabilește că AL (1 ^a) În sensul alin. (1) lit. c), cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici nu trebuie să depășească de două ori valoarea estimată a contractului, cu excepția cazurilor bine justificate, precum cele legate de riscurile speciale aferente naturii bunurilor, lucrărilor	



	sau serviciilor. Autoritatea contractantă indică principalele motive pentru o astfel de cerință în documentația de atribuire. Atunci când un contract este împărțit în loturi, indicele cifrei de afaceri se aplică pentru fiecare lot individual. Cu toate acestea, autoritatea contractantă stabilește cifra de afaceri anuală minimă impusă operatorilor economici cu referire la grupuri de loturi, dacă ofertantului câștigător îi sunt atribuite mai multe loturi care trebuie executate în același timp. În cazul în care urmează să se atribue contracte bazate pe un acord-cadru, cifra de afaceri anuală maximă se calculează în funcție de dimensiunea maximă anticipată a contractelor specifice care vor fi executate în același timp sau, dacă aceasta nu este cunoscută, pe baza valorii estimate a acordului-cadru. În cazul unor sisteme dinamice de achiziții, cifra de afaceri anuală maximă se calculează pe baza dimensiunii maxime anticipate a contractelor specifice care urmează să fie atribuite în cadrul sistemului respectiv.	
	Cifra de afaceri anuală pentru numărul de exerciții financiare impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAЕ, este după cum urmează: Se completează de către autoritatea contractantă Valoare	Se completează de către operatorul economic Cifra de afaceri: [14 961 523MDL]
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: este în raportul financiar 2019 anexat adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Cifra de afaceri medie anuală	
	Cifra de afaceri medie anuală pentru numărul de ani impus în anunțul relevant, în documentele achiziției sau în DUAЕ, este după cum urmează: Se completează de către autoritatea contractantă	Se completează de către operatorul economic An: [2017] Cifra de afaceri: [12 886 838MDL] An: [2018] Cifra de afaceri: [14 620 021MDL] An: [2019] Cifra de afaceri: [14 961 523MDL]
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: este în raportul financiar adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Raport financiar	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze raportul financiar înregistrat, extrase din raportul financiar, sau să furnizeze informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină acest raport direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit?	X Da ☐ Nu
	Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională ?	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic:



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



	Descriere	Lucrari de extindere a iluminatului stradal din or. Durlesti
	Valoare	1 75 732.47MDL
	Data de începere	20.04.2017
	Data de încheiere	20.07.2017
	Beneficiari	PRIMARIA DURLESTI
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	XDa ☐ Nu se completează de către operatorul economic: [Achizitii Publice] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	Pentru contractele de achiziție de bunuri, servicii: executarea de livrări, prestări de tipul specificat	
	Numai pentru contractele de achiziții publice de bunuri și servicii: în perioada de referință, operatorul economic a efectuat următoarele livrări, prestări principale de tipul specificat în anunțul de participare. Autoritățile contractante pot solicita experiența de până la trei ani și pot accepta experiența acumulată în urmă cu peste trei ani. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	Lucrari de extindere a iluminatului stradal din or. Durlesti
	Valoare	1 057 296.20MDL
	Data de începere	24.11.2016
	Data de încheiere	24.02.2016
	Beneficiari	PRIMARIA DURLESTI
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	XDa ☐ Nu se completează de către operatorul economic; Achizitii Publice adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
	Instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității	
	Vă rugăm să furnizați detalii referitoare la tehnicieni sau organisme tehnice pe care operatorul economic le poate solicita, în special cele responsabile de controlul calității în legătură cu acest exercițiu de achiziții publice. <i>Vă rugăm să le descrieți</i>	
	vă rugăm să furnizați o declarație cu privire la sisteme de management și de trasabilitate în cadrul lanțului de aprovizionare utilizate.	XDa ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☒ Nu se completează de către operatorul economic: [text]



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



	Numărul membrilor personalului de conducere ale operatorului economic din ultimii trei ani au fost după cum urmează.	Anul 2017 Număr 7 Anul 2018 Număr 7 Anul 2019 Număr 7
	Pentru contractele de achiziție de bunuri/servicii: eșantioane, descrieri sau fotografii, fără certificate de autenticitate	
	Pentru contractele de achiziții publice de bunuri/servicii: operatorul economic va furniza eșantioanele, descrierile sau fotografiile solicitate ale produselor/serviciilor care urmează să fie furnizate/prestate, care nu trebuie să fie însoțite de certificate de autenticitate.	XDa ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: www.euroelectric.md adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	
D.	Sisteme de asigurare a calității și standarde de management de mediu.	
	Art. al din lege stabilește următoarele motive de selecție.	
	Certificate emise de organisme independente cu privire la sistemele sau standardele de management de mediu	☐ Da ☐ Nu
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☐ Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.
	<i>Dacă autoritatea contractantă sau entitatea contractantă solicită în anunțul de participare prezentarea unor formulare, vă rugăm să furnizați formularele solicitate în anunțul de participare.</i>	



Partea V- Indicații generale pentru toate criteriile de selecție

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

A.	Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse:	
	Operatorul economic va fi în măsură să furnizeze formularele, certificatele, avizele și alte documente indicate în anunțul de participare, sau să ofere informații care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să obțină aceste documente, informații direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat, disponibilă în mod gratuit? Termen	XDa 3 zile 3 zile
	<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	☒ Da se completează de către operatorul economic: [text] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației

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

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

Operatorul economic declară că: Îndeplinește criteriile sau regulile obiective și nediscriminatorii aplicabile pentru limitarea numărului de candidați în următorul mod:	
Operatorul economic declară că: Dispune de certificate sau alte forme de documente justificative, după cum este cerut de anunțul de participare relevant:	
<i>Aceste informații sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională?</i>	X Da ☐ Nu se completează de către operatorul economic: [setul de acte încarcat electronic pe platforma achiziției] adresa de internet, autoritatea emitentă sau organismul emitent. Referința exactă a documentației.



Partea VII- Declarațiile finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în părțile II - VI de mai sus sunt exacte și corecte și că au fost furnizate cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false. Operatorul economic declară în mod oficial că poate să furnizeze, la cerere și fără întârziere, certificatele și alte forme de documente justificative menționate, cu excepția cazului în care:

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

Operatorul economic declară în mod oficial că este de acord ca Primaria or. Durlști, astfel cum este descrisă în partea I secțiunea A să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-a furnizat în acest Document Unic de Achiziție European în scopul AL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE.

Nume: Sergiu Noroc

Poziția: director

Data: 24.04.2020

Locul: Chisinau

Semnătura

