



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

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

„31” ianuarie 2020 nr. 12/23/2020

AVIZ
pentru participare la licitațiile publice

Eliberat întreprinderii SRL „MEGACON SERVICE” c/f 1006600054170 conform cererii nr. 30 din 27.01.2020 și listei actelor (anexa nr.2) declarate/depuse de către agentul economic privind participarea la Licitațiile publice efectuate din bani publici cu respectarea prevederilor legale și normative tehnice din domeniul construcțiilor.

Prezentul Aviz este valabil pîna la data de 31.01.2021.

În rezultatul verificării actelor potrivit Ordinului №102-A din 26 martie 2018, Agenția pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

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

Director


 **Andrei ATAMANIUC**



victoriabank®

Grupul
Banca Transilvania

Nr. 35 din "09" "martie" 2020

La Nr. _____ din " _____ " _____ 20_____

CERTIFICAT

Sucursala nr.7 Orhei BC Victoriabank SA cod VICBMD2X836 confirmă că
MEGACON SERVICE SRL SC . c.f. 1006600054170 la data de 09 martie 2020

dispune de cont curent nr. **MD22VI000002224707111MDL;**

MD62VI000000002224707111EUR;

MD62VI000000002224707111RON.

Cu respect:

Director
Sucursala Nr.7
Bc "Victoriabank "SA

Coordonator operatiuni

Ex.Stelea Elena
Tel.0235-32-3-41

Str. 31 August 1989,
nr. 141, MD 2004
Mun. Chişinău,
Republica Moldova

(+373 22) 57 61 00
(+373 22) 23 45 33
office@vb.md
victoriabank.md



Iacobenco Elizaveta

Aurica Soltan

Cod fiscal: 1002600001338
Cod TVA: 0500379 / Cod bancar (SWIFT): VICBMD2X
Cont IBAN: MD81NB000000000035216701
Cont corespondent: 35216701 în CD al BNM
Capital social - 250 000 910 lei

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr. **A2026163**
№

din **26.10.2020**
ot

1. Destinația / Назначение

pentru participarea la proceduri de achiziții publice

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

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

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

Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Информационной автоматизированной системы

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

4. Valabil pînă la / Действителен до 10.11.2020

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



Sef al DDF Buiucani
din cadrul DGAF mun. Chișinău

Executor: **T. Mihai**
Numele și prenumele/Фамилия и имя

Anastasia Movila
Semnătura/Подпись

Anastasia MOVILĂ
Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 26.10.2020 ora 10:47:04
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (0,02)

T. Mihai

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

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

Numărul de identificare de stat - codul fiscal

1006600054170

Data înregistrării

22.11.2006

Data eliberării

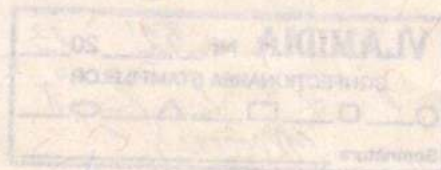
22.11.2006

Bordeianu Tatiana, registrator de stat

*Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul*

semnătura

MD 0060565



CONTRACT DE CREDIT
nr. 2222 din 12 iunie, două mii optsprezece

Între:

Banca Comercială "VICTORIABANK" S.A., denumită în continuare "Bancă", numărul de identificare de stat – cod fiscal (IDNO) 1002600001338, înregistrată în Registrul de stat al întreprinderilor la data de 14.06.2001, în persoana dnei **Elizaveta Iacobenco**, Directorul Sucursalei nr. 7 Orhei, împuternicită să acționeze în baza procurii nr. 35-PJ din 29.12.2017, pe de o parte, și

Societatea Comercială "MEGACON SERVICE" SRL, denumită în continuare "Debitor", numărul de identificare de stat – cod fiscal (IDNO) 1006600054170, înregistrată în Registrul de stat al întreprinderilor la data de 22.11.2006, în persoana dlui **Ghenadie Ceresău**, Administrator, pe de altă parte, este încheiat prezentul contract, în continuare "Contract", în următoarele condiții:

CAPITOLUL 1
NOȚIUNI GENERALE

Părțile contractante au convenit să accepte ca bază următoarele noțiuni:

- 1.1. Linie de credit este o formă de credit, care prevede eliberarea creditului de către Bancă Debitorului și restituirea acestuia de către Debitor în limita soldului maxim al Liniei de credit și cu respectarea Soldului minim, stabilite în Contract.
- 1.2. Sold minim este o restricție impusă la soldul activ al Liniei de credit, pe care trebuie să-l mențină Debitorul în orice moment de timp.
- 1.3. Credit restant se consideră creditul:
 - a. care nu a fost restituit în termenul prevăzut în Contract (în cazul în care este prevăzută restituirea creditului la scadență) sau pentru care nu au fost restituite tranșele (în cazul în care este prevăzută restituirea creditului în tranșe);
 - b. care nu a fost restituit în totalitate în caz de reziliere a Contractului în condițiile prevăzute.
- 1.4. Dobânda reprezintă plățile procentuale racordate la suma creditului acordat efectiv și achitate de către Debitor pentru folosirea mijloacelor financiare pe parcursul unei perioade de timp (nr. de facto de zile calendaristice), reieșind din 360 de zile anual.
- 1.5. Dobânda flotantă reprezintă dobânda care poate fi modificată pe parcursul derulării Contractului în condițiile stipulate în acesta.
- 1.6. Notificarea este o adresare scrisă referitor la oricare raport ce reiese din Contract (achitarea dobânzilor aferente, restituirea creditului, depășirea termenelor contractuale ș.a.), care se prezintă nemijlocit de către o parte altei părți contractante sub semnătură sau prin scrisoare recomandată.
- 1.7. Rezilierea Contractului se consideră încetarea, în condițiile prevăzute de Contract și/sau de legislația în vigoare, dintr-o anumită dată prevăzută în notificare, a obligației Băncii de a elibera creditul și/sau a dreptului Debitorului de a utiliza creditul. În caz de reziliere creditul devine scadent, însă, până la restituirea efectivă a lui, rezilierea nu exonerează Debitorul de obligațiile de achitare a dobânzii.
- 1.8. Conturi de Deservire sunt conturile din care se efectuează restituirea Plăților conform Contractului (credit, dobânzi, comisioane, penalități, amenzi).

CAPITOLUL 2
OBIECTUL CONTRACTULUI

- 2.1. Banca se obligă să acorde Debitorului un Credit sub formă de Linie de credit în sumă de **100,000.00** (o sută mii) MDL, denumit în continuare „Credit”, în condițiile asigurării acestuia, utilizării eficiente și la destinație și restituirii la scadență.
- 2.2. Soldul minim se stabilește în sumă de 10,000.00 (zece mii) MDL.
- 2.3. Creditul va fi utilizat de către Debitor pentru completarea mijloacelor circulante și achitarea cheltuielilor curente.
- 2.4. Creditul se acordă pe un termen de 36 (treizeci și șase) luni și anume Debitorul se obligă să restituie suma Creditului și să achite plățile aferente acestuia stabilite în Contract către data de **12.06.2021** (douăsprezece iunie, anul două mii douăzeci și unu).

CAPITOLUL 3
DECLARAȚII ȘI GARANȚII

Debitorul declară și garantează următoarele:

- 3.1. Clauzele Contractului nu vor fi în contradicție cu actele sale de constituire, cu oricare act juridic, normativ sau administrativ, prin care se constituie obligațiuni în sarcina Debitorului și / sau se reglementează raporturile juridice dintre acesta și Bancă;
- 3.2. Toate documentele și informațiile prezentate Băncii sunt veridice și valabile atât la data prezentării lor, cât și la data semnării Contractului;



- d. să deschidă conturi în lei sau în valută străină în alte bănci;
 - e. să achite dividende sau alte plăți în favoarea fondatorilor sau altor creditori până la onorarea deplină a obligațiilor sale față de Bancă;
 - f. să formeze angajamente financiare cu termen de scadență mai mică decât termenul de scadență a prezentului contract de credit;
 - g. să achite angajamentele față de fondatorii companiei înainte de scadența acestora sau înainte de rambursarea creditului acordat în baza prezentului contract;
- 11.3. Debitorul este în drept:
- a. să restituie Creditul și să achite dobânzile aferente înainte de termen prin modalitățile de plată acceptate în Bancă, cu respectarea condițiilor stipulate la p. 8.2.
 - b. să primească de la Bancă calculul dobânzilor aferente Creditului, comisioanelor, penalităților și amenzilor.
 - c. să rezilieze Contractul, prin notificare, în cazul în care nu este de acord cu modificarea de către Bancă a ratei dobânzii.
- 11.4. Banca se obligă:
- a. să țină evidența utilizării și restituirii Creditului, precum și a dobânzilor aferente calculate și achitate.
 - b. în cazul modificării ratei dobânzii aplicate la Credit, să notifice Debitorului despre acest fapt cu 10 zile calendaristice înainte.
- 11.5. Banca are dreptul:
- a. să verifice respectarea condițiilor în care a fost utilizat Creditul, existența efectivă, precum și integritatea garanțiilor Creditului până la restituirea integrală a acestuia și achitarea plăților aferente lui;
 - b. să refuze executarea obligației de a elibera Debitorului Creditul dacă:
 - Debitorul nu a utilizat Creditul în decursul la 15 zile bancare de la data semnării Contractului (dacă Contractul nu prevede altceva);
 - Debitorul a furnizat Băncii date neautentice pentru obținerea Creditului;
 - Au apărut circumstanțe care indică cu certitudine incapacitatea viitoare a Debitorului de a deservi și restitui Creditul;
 - Debitorul sau terțul încalcă obligația de a acorda garanții de restituire a Creditului pe care și-a asumat-o sau alte condiții înaintate de Bancă pentru punerea la dispoziție a Creditului;
 - Debitorul nu îndeplinește condițiile Contractului la tranșa sau tranșele precedente (în cazul acordării Creditului în tranșe) și/sau are întârzieri la achitarea plăților aferente Creditului.

CAPITOLUL 12 CAZURI DE NEEEXECUTARE A OBLIGAȚIILOR

- 12.1. Banca este în drept să rezilieze Contractul și să ceară Debitorului restituirea Creditului, precum și achitarea altor plăți aferente conform Contractului, la producerea unuia din următoarele cazuri:
- a. Debitorul nu restituie în termen și în volum deplin două tranșe ale Creditului, nu achită dobânda aferentă și/sau alte sume plătibile Băncii sau nu execută alte obligații ce rezultă din Contract sau încalcă obligațiile sale rezultate din alte contracte încheiate cu Banca;
 - b. Debitorul înregistrează rezultat financiar negativ (pierderi) în două sau mai multe trimestre succesive;
 - c. va fi intentat de către instanța competentă un proces, în cadrul cărui Debitorul figurează în calitate de reclamat sau în care drepturile ori interesele Debitorului pot fi afectate substanțial în orice mod;
 - d. oricare persoană publică sau privată limitează sau lipsește Debitorul de dreptul de dispoziție asupra activelor sale (inclusiv mijloacele bănești din cont);
 - e. Debitorul nu va furniza Băncii informații referitoare la modul de utilizare a Creditului, precum și alte informații sau documente prevăzute la p. 4.1. și p. 4.2.
 - f. este depusă în instanța de judecată o cerere cu privire la deschiderea procesului de insolabilitate sau oricare altă cerere privind lichidarea Debitorului.
 - g. Debitorul nu prezintă Băncii documentele (informațiile) actualizate privind Debitorul, inclusiv proprietarii direcți, proprietarii indirecti și beneficiarii efectivi ai Debitorului, conform prevederilor legislației în vigoare, în conformitate cu cerințele sub-p. 11.1.p. al capitolului 11 din Contract.
- 12.2. La expirarea termenului de 15 (cincisprezece) zile de la data notificării Debitorului, întreg soldul Creditului și alte sume plătibile Băncii vor deveni imediat scadente.
- 12.3. În cazurile prevăzute în p. 12.1. Banca are dreptul să iniție executarea silită a obligațiilor Debitorului, urmărind atât activele Debitorului cât și garanțiile indicate la cap. 8. Banca va decide de sine stătător cu privire la consecutivitatea în care sunt urmărite bunurile Debitorului și/sau garanțiile.

CAPITOLUL 13



ACORDURI FINALE

- 13.1. Contractul este întocmit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova, inclusiv ce reglementează protecția mediului ambiant.
- 13.2. Contractul intră în vigoare din momentul semnării lui de către Bancă și Debitor și acționează până la executarea deplină a tuturor obligațiilor conform Contractului.
- 13.3. Se va considera primită orice notificare înmănată prin curier sau expediată prin poștă, cu condiția prezentării confirmării de înmănare. Notificarea expediată prin poștă se va considera înmănată și în cazul returnării ei de către serviciul poștal dacă notificarea a fost expediată pe adresa părții indicate în Contract sau pe ultima adresă notificată în scris Băncii.
- 13.4. Părțile se obligă să nu dezvăluie conținutul Contractului unor terți, decât în cazurile și în modul prevăzut de actele normative aplicabile. Această obligație nu subzistă în cazul în care Banca va transmite informații referitoare la Debitor și/sau la Credit unei entități constituite în scopul monitorizării riscurilor bancare. În cazul în care Debitorul nu execută obligațiile sale rezultate din Contract, Banca este în drept să dezvăluie în mod public sau privat conținutul acestuia sau orice informație legată de Debitor sau Credit.
- 13.5. Contractul poate fi modificat sau completat prin perfectarea unor acorduri adiționale, coordonate și semnate de ambele părți, care devin parte integrantă a Contractului.
- 13.6. Un eventual succesor al Băncii sau Debitorului va prelua atât drepturile, cât și obligațiile părții respective din Contract. Banca este în drept să cedeze unui terț creanțele sale, rezultate din Contract, fără acordul Debitorului. După notificarea Debitorului, acesta va executa prestația sa în beneficiul creditorului cesionar.
- 13.7. Disensiunile, care apar în perioada executării prevederilor Contractului, se soluționează de către părți pe cale amiabilă.
- 13.8. Litigiile de orice fel dintre părțile contractante, în cazul în care nu vor fi rezolvate pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă în conformitate cu legislația Republicii Moldova.
- 13.9. Contractul este încheiat în 3 (trei) exemplare, care au aceeași forță juridică, 1 (un) exemplar pentru Debitor și 2 (două) exemplare pentru Bancă.

ADRESELE JURIDICE ȘI RECHIZITELE PĂRȚILOR.

BANCA

BC „VICTORIABANK” SA
Cont corespondent 35216701 în CD al BNM
Cod VICBMD2X836



Director Sucursala nr. 7 Orhei

Elizaveta Iacobenco

DEBITORUL

SC „MEGACON SERVICE” SRL
Cont curent MD22VI000002224707111MDL
Cod VICBMD2X836



Director

Ghenadie Ceresău

CONTRACT DE CREDIT

nr. IMM201900211 din douăzeci noiembrie, anul două mii nouăsprezece (20.11.2019)

Între:

Banca Comercială "VICTORIABANK" S.A., denumită în continuare "Bancă", numărul de identificare de stat – cod fiscal (IDNO) 1002600001338, înregistrată în Registrul de stat al persoanelor juridice la data de 14.06.2001, în persoana **Iacobenco Elizaveta**, Directorul **Sucursalei nr. 7 Orhei**, împuternicită să acționeze în baza procurii nr. **06 PJ** din **26.12.2018**, pe de o parte,

și
Societatea Comercială "MEGACON SERVICE" S.R.L., denumită în continuare "Debitor", numărul de identificare de stat – cod fiscal (IDNO) **1006600054170**, înregistrată în Registrul de stat al persoanelor juridice la data de **22.11.2006**, în persoana **Administratorului Ceresău Ghenadie**, pe de altă parte,

este încheiat prezentul contract, în continuare "Contract", în următoarele condiții:

CAPITOLUL 1 NOȚIUNI GENERALE

Părțile contractante au convenit să accepte ca bază următoarele noțiuni:

1.1. Credit restant se consideră creditul:

a. care nu a fost restituit în termenul prevăzut în Contract (în cazul în care este prevăzută restituirea creditului la scadență) sau pentru care nu au fost restituite tranșele (în cazul în care este prevăzută restituirea creditului în tranșe);

b. care nu a fost restituit în totalitate în caz de rezoluțiune a Contractului în condițiile prevăzute.

1.2. Dobânda reprezintă plățile procentuale racordate la suma creditului acordat efectiv și achitate de către Debitor pentru folosirea mijloacelor financiare pe parcursul unei perioade de timp (nr. de facto de zile calendaristice), reieșind din 360 de zile anual.

1.3. Dobânda flotantă reprezintă dobânda care poate fi modificată pe parcursul derulării Contractului în condițiile stipulate în acesta.

1.4. Notificarea este o adresare scrisă referitor la oricare raport ce reiese din Contract (achitarea dobânzilor aferente, restituirea creditului, depășirea termenelor contractuale ș.a.), care se prezintă nemijlocit de către o parte altei părți contractante sub semnătură sau prin scrisoare recomandată.

1.5. Rezoluțiunea Contractului se consideră încetarea, în condițiile prevăzute de Contract și/sau de legislația în vigoare, dintr-o anumită dată prevăzută în notificare, a obligației Băncii de a elibera creditul și/sau a dreptului Debitorului de a utiliza creditul. În caz de rezoluțiune creditul devine scadent, însă, până la restituirea efectivă a lui, rezoluțiunea nu exonerează Debitorul de obligațiile de achitare a dobânzii.

1.6. Conturi de Deservire sunt conturile din care se efectuează restituirea Plăților conform Contractului (credit, dobânzi, comisioane, amenzi).

CAPITOLUL 2 OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Banca se obligă să acorde Debitorului un Credit ordinar în sumă de **250,000.00 (două sute cincizeci mii) MDL** denumit în continuare „Credit”, în condițiile asigurării acestuia, utilizării eficiente și la destinație și restituirii la scadență.

2.2. Creditul va fi utilizat de către Debitor **pentru nevoi nenominalizate**.

2.3. Creditul se acordă pe un termen de **48 (patruzeci și opt) luni** și anume Debitorul se obligă să restituie suma Creditului și să achite plățile aferente acestuia stabilite în Contract către data de **20.11.2023 (douăzeci noiembrie, anul două mii douăzeci și trei)**.

CAPITOLUL 3 DECLARAȚII ȘI GARANȚII

Debitorul declară și garantează următoarele:

3.1. Clauzele Contractului nu vor fi în contradicție cu actele sale de constituire, cu oricare act juridic, normativ sau administrativ, prin care se constituie obligațiunii în sarcina Debitorului și/sau se reglementează raporturile juridice dintre acesta și Bancă;

3.2. Toate documentele și informațiile prezentate Băncii sunt veridice și valabile atât la data prezentării lor, cât și la data semnării Contractului;

3.3. Activitatea sa, inclusiv cea susținută financiar din contul Creditului, corespunde actelor normative aplicabile și actelor de constituire ale Debitorului;

3.4. La momentul semnării Contractului el nu are deschise conturi în alte instituții financiare;

3.5. La momentul semnării Contractului el nu are alte datorii decât cele reflectate în rapoartele sale financiare prezentate Băncii și nu este atras în proces judiciar pentru neexecutarea obligațiilor;

3.6. Persoana care semnează Contractul este împuternicită să reprezinte Debitorul în relațiile cu Banca.



- b. să refuze executarea obligației de a elibera Debitorului Creditul dacă:
- Debitorul nu a utilizat Creditul în decursul la **15 zile calendaristice** de la data semnării Contractului (dacă Contractul nu prevede altceva);
 - Debitorul a furnizat Băncii date neautentice pentru obținerea Creditului;
 - Au apărut circumstanțe care indică cu certitudine incapacitatea viitoare a Debitorului de a deservi și restitui Creditul;
 - Debitorul sau terțul încalcă obligația de a acorda garanții de restituire a Creditului pe care și-a asumat-o sau alte condiții înaintate de Bancă pentru punerea la dispoziție a Creditului;
 - Debitorul are întârzieri la achitarea plăților aferente Creditului.

CAPITOLUL 12

CAZURI DE NEEEXECUTARE A OBLIGAȚIILOR

- 12.1. Banca este în drept să rezoluționeze Contractul și să ceară Debitorului restituirea Creditului, precum și achitarea altor plăți aferente conform Contractului, la producerea unuia din următoarele cazuri:
- Debitorul nu restituie în termen și în volum deplin două tranșe ale Creditului, nu achită dobânda aferentă și/sau alte sume plătibile Băncii sau nu execută alte obligații ce rezultă din Contract sau încalcă obligațiile sale rezultate din alte contracte încheiate cu Banca;
 - Debitorul înregistrează rezultat financiar negativ (pierderi) în două sau mai multe trimestre succesive;
 - va fi intentat de către instanța competentă un proces, în cadrul cărui Debitorul figurează în calitate de reclamat sau în care drepturile ori interesele Debitorului pot fi afectate substanțial în orice mod;
 - oricare persoană publică sau privată limitează sau lipsește Debitorul de dreptul de dispoziție asupra activelor sale (inclusiv mijloacele bănești din cont);
 - Debitorul nu va furniza Băncii informații referitoare la modul de utilizare a Creditului, precum și alte informații sau documente prevăzute la p. 4.1.
 - este depusă în instanța de judecată o cerere cu privire la deschiderea procesului de insolvență sau oricare altă cerere privind lichidarea Debitorului.
 - Debitorul nu prezintă Băncii documentele (informațiile) actualizate privind Debitorul, inclusiv proprietarii direcți, proprietarii indirecti și beneficiarii efectivi ai Debitorului, conform prevederilor legislației în vigoare, în conformitate cu cerințele sub-p. 11.1.o. al capitolului 11 din Contract.
- 12.2. La expirarea termenului de 15 (cincisprezece) zile de la data notificării Debitorului, întreg soldul Creditului și alte sume plătibile Băncii vor deveni imediat scadente.
- 12.3. În cazurile prevăzute în p. 12.1. Banca are dreptul să inițieze executarea silită a obligațiilor Debitorului, urmărind atât activele Debitorului cât și garanțiile indicate la cap. 5. Banca va decide de sine stătător cu privire la consecutivitatea în care sunt urmărite bunurile Debitorului și/sau garanțiile.

CAPITOLUL 13

ACORDURI FINALE

- 13.1. Contractul este întocmit în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a Republicii Moldova, inclusiv ce reglementează protecția mediului ambiant.
- 13.2. Contractul intră în vigoare din momentul semnării lui de către Bancă și Debitor și acționează până la executarea deplină a tuturor obligațiilor conform Contractului.
- 13.3. Se va considera primită orice notificare înmănată prin curier sau expediată prin poștă, cu condiția prezentării confirmării de înmânare. Notificarea expediată prin poștă se va considera înmănată și în cazul returnării ei de către serviciul poștal dacă notificarea a fost expediată pe adresa părții indicate în Contract sau pe ultima adresă notificată în scris Băncii.
- 13.4. Părțile se obligă să nu dezvăluie conținutul Contractului unor terți, decât în cazurile și în modul prevăzut de actele normative aplicabile. Această obligație nu subzistă în cazul în care Banca va transmite informații referitoare la Debitor și/sau la Credit unei entități constituite în scopul monitorizării riscurilor bancare. În cazul în care Debitorul nu execută obligațiile sale rezultate din Contract, Banca este în drept să dezvăluie în mod public sau privat conținutul acestuia sau orice informație legată de Debitor sau Credit.
- 13.5. Contractul poate fi modificat sau completat prin perfectarea unor acorduri adiționale, coordonate și semnate de ambele părți, care devin parte integrantă a Contractului.
- 13.6. Un eventual succesori al Băncii sau Debitorului va prelua atât drepturile, cât și obligațiile părții respective din Contract. Banca este în drept să cedeze unui terț creanțele sale, rezultate din Contract, fără acordul Debitorului. După notificarea Debitorului, acesta va executa prestația sa în beneficiul creditorului cesionar.
- 13.7. Disensiunile, care apar în perioada executării prevederilor Contractului, se soluționează de către părți pe cale amiabilă.
- 13.8. Litigiile de orice fel dintre părțile contractante, în cazul în care nu vor fi rezolvate pe cale amiabilă, vor fi soluționate de instanța de judecată competentă în conformitate cu legislația Republicii Moldova.



13.9. Contractul este încheiat în 3 (trei) exemplare, care au aceeași forță juridică, 1 (un) exemplar pentru Debitor, 1 (un) exemplar pentru Fidejutor și 1 (un) exemplar pentru Bancă.

ADRESELE JURIDICE ȘI RECHIZITELE PĂRȚILOR

BANCA

MD-2004, mun. Chișinău,
str. 31 August 1989, nr. 141

Cont IBAN
MD81NB000000000035216701
în CD al BNM

Director Sucursala nr. 7 Orhei
Iacobenco Elizaveta



DEBITORUL

MD-2069, mun. Chișinău,
str. Mesager nr. 4

Cont IBAN
MD22VI000002224707111MDL

Administrator
Cereșău Ghenadie





ACHIZIȚII PUBLICE

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. MD-2019-07-08-000077-1-11/355

privind achiziția prin Licitație deschisă

08.07.2019

Digitally signed by Ciocanu Mihail
Date: 2019.07.09 16:26:48 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



mun.Chișinău
(municipiu, oraș, județ)

1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de Licitație deschisă nr. MD-1556086988811 din data 08.07.2019 , între Instituție publică IMSP Institutul de Medicina Urgenta 1003600152606 , cu sediul în MD 2004 Moldova, Republic of mun.Chișinău str. str.Toma Ciorba nr.1 , telefon: 250707 , fax: 250809 , e-mail: achizitii@urgenta.md , înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1003600152606 din 23.12.2003 , reprezentat prin Mihail Ciocanu șef serviciul achiziții publice , în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și Societate cu răspundere limitată Megacon Service SRL 1006600054170 , cu sediul în MD-2069 mun.Chișinău , str. mesager,4 , telefon: 1006600054170 , fax: , e-mail: megacon.md@gmail.com , înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1006600054170 din 22.11.2006 , autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. ---- din 21.04.2017 , eliberată de ---- , pe un termen de ---- ani, pentru genurile de activitate ---- , reprezentat prin Ghenadie Ceresau 1 director , în calitate de Antreprenor, pe de altă parte.

2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările Lucrari de reparatie a sectiei genecologie ,
(descrierea succintă)

Cod CPV: 45400000-1 Lucrări de finisare a construcțiilor în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de executare, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

3. Perioada de executare

3.1. Durata de executare a lucrărilor contractate este de 3 luni de la semnarea contractului, primirea ordinului de începere a executării și asigurării lucrului ritmic de către beneficiar - ordonatorul de credite.

3.2. Perioada de executare poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:

- a. generate de Beneficiar;
- b. datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca urmare a unor evenimente similare desfășurate la un operator economic care este un furnizor al Antreprenorului general;
- c. datorită forței majore sau altei situații extreme neimputabile și imprevizibile pentru Antreprenorul general;

d. influenței factorilor climatici, care împiedică respectarea în executare a normelor și reglementărilor tehnice în vigoare a prevederilor caietelor de sarcini;

e. calamităților naturale recunoscute de autoritatea legală.

3.3. Conform dispoziției scrise a Beneficiarului, Antreprenorul general va sista executarea lucrărilor sau a unor părți ale acestora pe o durată și în modul în care Beneficiarul consideră necesar. Pe timpul suspendării, Antreprenorul general va proteja și conserva lucrările în mod corespunzător, așa cum va dispune Beneficiarul. Cheltuielile suplimentare generate în urma sistării lucrărilor suportate de Antreprenorul general vor fi plătite de Beneficiar.

3.4. La terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul că sînt îndeplinite condițiile de recepție, solicitînd convocarea comisiei. În baza acestei notificări, Beneficiarul va convoca comisia de recepție.

3.5. În baza documentelor de confirmare a executării și a constatărilor efectuate pe teren, Beneficiarul va aprecia dacă sînt întrunite condițiile pentru anunțarea comisiei de recepție. În cazul în care se constată că sînt lipsuri și deficiențe acestea vor fi aduse la cunoștința Antreprenorului general, stabilindu-se termenele necesare pentru finalizare sau remediere. După constatarea lichidării tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o nouă solicitare a Antreprenorului general, Beneficiarul va convoca comisia de recepție. Comisia de recepție va constata realizarea lucrărilor în conformitate cu documentația de executare, cu reglementările în vigoare și cu prevederile din contract. În funcție de constatările făcute Beneficiarul va aproba sau va respinge recepția. Recepția poate fi făcută și pentru părți de construcție distincte fizic și funcțional.

4. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

4.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de 1999110.34 (unu milion nouă sute nouăzeci și nouă mii una sută zece virgulă trei patru) lei (inclusiv TVA).

4.2. Metoda și condițiile de plată de către Cumpărător vor fi: 90 zile după semnarea actului de primire predare

4.3. Achitățile vor fi efectuate în limitele alocărilor bugetare anuale, suma avansului constituind 0 %.

4.4. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungeste din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.

4.5. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.

4.6. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Beneficiar Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.

5. Ajustarea valorii contractului

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

6. Antreprenorul general și subantreprenorii de specialitate

6.1. Antreprenorul general este obligat să execute toate lucrările, prevăzute în contract, în termenele stabilite prin graficul general de realizare a lucrărilor și graficul de executare și

de o calitate corespunzătoare prevederilor actelor normative în vigoare și prezentului contract.

6.2. În cazul în care părțile din lucrarea ce se contractează se execută în subantrepriză, Antreprenorul general trebuie să prezinte beneficiarului, lista subantreprenorilor de specialitate și lucrările pe care aceștia le vor executa.

6.3. Pe parcursul executării lucrărilor, Antreprenorul general este obligat să comunice, la cererea Beneficiarului, datele de recunoaștere ale subantreprenorilor de specialitate.

6.4. Angajarea forței de muncă pe bază de acord nu este considerată ca făcând obiectul unei subcontractări.

7. Drepturile și obligațiunile antreprenorului general și ale beneficiarului

7.1. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor contractate se pune de către Beneficiar la dispoziția Antreprenorului general în trei exemplare, în termenele stabilite în contract, prin graficul general de realizare a lucrărilor publice.

7.2. Antreprenorul general are obligația să execute lucrarea, în termenele stabilite în contract, pe proprie răspundere. Pentru aceasta el este obligat să respecte proiectul, documentația de executare și prevederile actelor normative în vigoare în construcții. De asemenea, are obligația de a conduce executarea lucrării contractate și de a veghea asupra menținerii ordinii la locul unde se desfășoară activitatea.

7.3. Documentația pusă la dispoziția Antreprenorului general se repartizează astfel:

- a. un exemplar integral al documentației se prevede pentru completarea cărții tehnice;
- b. două exemplare rămân la dispoziția Antreprenorului general dintre care un exemplar se păstrează la șantier, iar;
- c. altul va fi ținut de către acesta la dispoziție pentru consultare de către Inspecția de Stat în Construcții, precum și de către alte persoane autorizate, inclusiv responsabilul tehnic atestat.

7.4. Desenele, calculele, verificările calculelor, caietele de măsurări (atașamentele) și alte documente, pe care Beneficiarul sau Antreprenorul general trebuie să le întocmească și sînt cerute de subantreprenorul proiectant, vor fi puse la dispoziția acestuia de către Beneficiar sau Antreprenorul general, după caz, la cererea și în termenele precizate în anexele contractelor. Documentele respective nu pot fi publicate, multiplicare sau folosite în alte scopuri decît cele stabilite în contract și trebuie să fie restituite la cerere, dacă nu s-a convenit altfel.

7.5. Oferta adjudecată face parte integrantă din contract. Ea trebuie să fie corectă și completă. Prețurile stabilite vor acoperi toate obligațiunile din contract și toate operațiunile pentru terminarea și întreținerea corespunzătoare a lucrărilor. După acceptarea ofertei sale, Antreprenorul general va prezenta Beneficiarului, spre aprobare, graficul de eșalonare valorică a mijloacelor financiare necesare executării lucrărilor, corelate cu graficul de executare a lucrărilor, conform ordinii tehnologice de executare.

7.6. Dacă Beneficiarul nu emite în timp util dispoziții suplimentare care să conțină instrucțiuni sau aprobări, ordine, directive, sau detalii, Antreprenorul general va notifica Beneficiarul prin scrisori, de cîte ori este posibil, că acestea pot să provoace întârzieri sau întreruperi în desfășurarea lucrărilor. Notificarea va conține detaliile sau dispozițiile ce se cer și va specifica data la care acestea au fost necesare, precum și întârzierile sau întreruperile ce survin datorită lipsei acestor documente.

7.7. Întreaga documentație necesară pentru executarea lucrărilor de subantrepriză va fi pusă la dispoziția subantreprenorilor de către Antreprenorul general, fără plată, în două exemplare, în termenele din subcontracte (contracte de subantrepriză), stabilite prin graficul de executare.

7.8. Antreprenorul general va executa și va întreține toate lucrările, va asigura forța de muncă, materialele, utilajele de construcții și obiectele cu caracter provizoriu pentru executarea lucrărilor. Acesta își asumă întreaga responsabilitate pentru toate operațiunile executate pe șantier și pentru procedeele de executare utilizate.

- 7.9. Forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este garanție bancară în cuantum de 5 % din valoarea contractului atribuit.
- 7.10. Antreprenorul general, prin adjudecarea ofertei în favoarea sa, se angajează să obțină garanția din partea unei bănci, pentru o sumă care reprezintă garanția de bună executare a contractului, în cuantum de 0 % din valoarea contractului atribuit, sau în cazul în care forma de garanție bancară agreată de Beneficiar este reținerea succesivă din facturile parțiale pentru situațiile de lucrări, în cuantum de 5 % din valoarea lunară a acestora pînă la atingerea unui procent de 5 % din valoarea contractului. Aceste rețineri vor fi efectuate pînă la completarea garanției de bună execuție. Sumele astfel reținute vor fi comunicate la o bancă, aleasă de ambele părți - Antreprenorul general și Beneficiar - și se vor depune pe un cont special. În acest scop transferul va fi efectuat în cel mult 10 zile lucrătoare de la efectuarea reținerii. Beneficiarul trebuie să dispună ca banca să înștiințeze Antreprenorul general de transferul efectuat, precum și de destinația lui.
- 7.11. Garanția de bună executare se va restitui Antreprenorului general în baza notificării Beneficiarului către agentul bancar. Notificarea se va face după semnarea procesului-verbal de recepție finală.
- 7.12. Beneficiarul trebuie să restituie Antreprenorului general garanția la termenul fixat, cel tîrziu la expirarea duratei de bună executare, dacă acesta nu a înaintat pînă la acea dată pretenții asupra ei. Atîta timp înșă cît pretențiile înaintate în termen nu s-au rezolvat, Beneficiarul poate reține o parte corespunzătoare din valoarea garanției, în limitele prejudiciului cauzat.
- 7.13. Antreprenorul general garantează că, la data recepției, lucrarea executată are calitățile stipulate în contract, corespunde reglementărilor tehnice în vigoare și nu este afectată de vicii care ar diminua sau chiar anula valoarea sau posibilitatea de utilizare, conform condițiilor normale de folosire sau a celor explicate în contract.
- 7.14. La lucrările la care se fac încercări, se consideră calitatea probei îndeplinită atîta timp cît rezultatele se înscriu în limitele admise prin reglementările tehnice în vigoare.
- 7.15. Beneficiarul are dreptul de a supraveghea desfășurarea lucrărilor în conformitate cu prevederile contractului, prin responsabili tehnici atestați. Acestora li se va asigura accesul la locul de muncă, în ateliere, depozite și oriunde se desfășoară activități legate de realizarea obligațiilor contractuale. La cerere, trebuie să i se pună la dispoziție desenele și documentația de executare pentru examinare și să i se dea toate lămuririle, condiția fiind ca prin aceasta să nu se divulge taine ale Antreprenorului general. Informațiile secrete, precum și secrete vor fi considerate de Beneficiar drept confidențiale.
- 7.16. Beneficiarul este autorizat să emită dispozițiile pe care le consideră necesare executării lucrărilor, cu respectarea drepturilor Antreprenorului general. Dispozițiile se adresează în principiu numai Antreprenorului general și dirigintelui de șantier, cu excepția cazurilor în care trebuie de intervenit împotriva unui pericol iminent sau declarat. Beneficiarului trebuie să i se comunice numele dirigintelui de șantier atestat tehnico-profesional, care va dirija executarea lucrărilor și va verifica calitatea lor din partea Antreprenorului general.
- 7.17. Dacă Antreprenorul general consideră că dispozițiile Beneficiarului sînt nejustificate sau inoportune, el poate ridica obiecții, dar acestea nu îl absolvă de a executa dispozițiile primite, în afara cazului în care ele contravin prevederilor legale. Dacă prin executarea dispozițiilor Beneficiarului se creează dificultăți în executare, care generează cheltuieli suplimentare, acestea vor fi suportate de către Beneficiar.
- 7.18. Trasarea axelor principale, bornelor de referință, căilor de circulație și limitelor terenului pus la dispoziția Antreprenorului general, precum și materializarea cotelor de nivel în imediata apropiere a terenului, sînt obligațiuni ale Beneficiarului.
- 7.19. Pentru verificarea trasării de către Beneficiar sau proiectant, Antreprenorul general este obligat să protejeze și să păstreze toate reperatele, bornele sau alte obiecte folosite la trasarea lucrărilor.
- 7.20. Ridicările de teren, trasările și cotele de nivel, precum și alte documente puse la dispoziția Antreprenorului general de către Beneficiar pentru executarea contractului sînt hotărîtoare. Antreprenorul general este obligat să verifice documentele primite și să înștiințeze Beneficiarul cu privire la erorile și inexactitățile constatate sau presupuse.

7.21. Antreprenorul general are obligația să stabilească toate relațiile care reglementează raporturile cu subantreprenorii de specialitate și este răspunzător față de Beneficiar pentru respectarea de către subantreprenorii de specialitate a prevederilor și obligațiilor legale și profesionale.

7.22. Beneficiarul are obligația să-și procure toate autorizațiile și avizele prevăzute de actele normative, precum și regulamentele (documentele) care să-i permită executarea lucrărilor în cauză.

7.23. Pe parcursul executării lucrărilor, Beneficiarul are dreptul să dispună în scris:

- a. îndepărtarea de pe șantier a oricăror materiale care sînt calitativ necorespunzătoare;
- b. înlocuirea materialelor necorespunzătoare calitativ cu altele corespunzătoare;
- c. îndepărtarea sau refacerea oricărei lucrări sau părți de lucrare necorespunzătoare din punct de vedere calitativ.

7.24. În cazul neexecutării de către Antreprenor a dispozițiilor din punctul 7.23., Beneficiarul poate opri lucrările, angaja și plăti alți antreprenori pentru executarea acestor lucrări, punînd în întîrziere în acest sens Antreprenorul, care va fi obligat, în condițiile legii, să compenseze cheltuielile aferente suportate de beneficiar în legătură cu faptul neexecutării.

7.25. În cazul în care în timpul executării lucrărilor, pe amplasamente se descoperă valori istorice, artistice sau științifice, Antreprenorul general este obligat să oprească executarea lucrărilor în zona respectivă și să comunice Beneficiarului, organelor de poliție sau organelor competente acest fapt.

7.26. În timpul desfășurării lucrărilor, Antreprenorul general are obligația să mențină căile de acces libere, să retragă utilajele, să îndepărteze surplusurile de materiale, deșeuri și lucrări provizorii de orice fel, care nu sînt necesare, iar la terminarea lucrărilor, Antreprenorul general va evacua de pe șantier toate utilajele de construcție, surplusurile de materiale, deșeurile și lucrările provizorii.

7.27. Antreprenorul general trebuie să obțină, pe propria cheltuială, toate avizele și aprobările și să plătească toate taxele necesare legate de executarea lucrărilor, precum și pentru bunuri sau drepturi afectate sau care pot fi afectate de executarea lucrărilor. Beneficiarul va restitui Antreprenorului general toate aceste sume în urma confirmării de către acesta.

8. Forța de muncă

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

9. Materialele și executarea lucrărilor propriu-zise

9.1. Materialele vor fi de calitate prevăzută în documentația de executare, urmînd a fi supuse periodic la diverse testări de către proiectantul sau Beneficiarul ce le va solicita. Antreprenorul general va asigura, la cerere, forța de muncă, instrumentele, utilajul și materialele necesare pentru examinarea, măsurarea și testarea lucrărilor.

9.2. Costul probelor și încercărilor va fi suportat de Antreprenorul general, dacă acesta este prevăzut în documentație, în caz contrar cheltuielile vor fi suportate de Beneficiar.

9.3. Probele neprevăzute și comandate de Beneficiar pentru verificarea unor lucrări sau materiale puse în operă vor fi suportate de Antreprenorul general, dacă se dovedește că materialele nu sînt corespunzător calitative sau manopera nu este în conformitate cu prevederile contractului. În caz contrar, Beneficiarul va suporta aceste cheltuieli.

9.4. Beneficiarul, proiectantul sau orice altă persoană autorizată de aceștia au acces tot timpul la lucrări pe șantier și în locurile unde se pregătește lucrarea, în depozite de materiale prefabricate etc.

9.5. Lucrările care devin ascunse nu vor fi acoperite fără aprobarea responsabilului tehnic

atestat și, după caz, a proiectantului, Antreprenorul general asigurând posibilitatea acestora să examineze și să urmărească orice lucrare care urmează să fie ascunsă. Antreprenorul general va anunța responsabilul tehnic atestat, proiectantul ori de câte ori astfel de lucrări, inclusiv fundațiile clădirii, sînt gata pentru a fi examinate. Responsabilul tehnic atestat și proiectantul vor participa la examinarea și măsurarea lucrărilor de mai sus.

9.6. Antreprenorul general va dezveli orice parte sau părți de lucrare la dispoziția Beneficiarului și va reface această parte sau părți de lucrare, dacă este cazul. Dacă se constată că lucrările au fost de calitate corespunzătoare și realizate conform documentației de executare, dezvelirea, refacerea și/sau repararea vor fi suportate de Beneficiar, iar în caz contrar, de Antreprenorul general.

9.7. Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Antreprenorului general, în cazul în care nu s-a convenit altfel, fără plată:

- a. suprafețele de teren necesare pentru depozite și locuri de muncă pe șantier;
- b. căile de acces rutier și racordurile de cale ferată;
- c. racordurile pentru utilități (apă, gaz, energie, canalizare etc.) pînă la limita amplasamentului șantierului.

9.8. Costurile pentru consumul de utilități, precum și cel al contoarelor sau al altor aparate de măsurat se suportă de către Antreprenorul general. În cazul mai multor antreprenori, costurile se suportă proporțional de către aceștia.

9.9. Lucrările executate de Antreprenorul general în afara celor prevăzute în contract sau fără dispoziția Beneficiarului, precum și cele care nu respectă prevederile contractului, fără a exista în acest sens o dispoziție expresă a Beneficiarului, nu vor fi plătite Antreprenorului general. Antreprenorul general trebuie să înlătore aceste lucrări, în termenul stabilit cu Beneficiarul. De asemenea, el răspunde în fața Beneficiarului de toate pagubele pe care le-a provocat acestuia. Lucrările respective vor fi plătite Antreprenorului general numai dacă se dovedesc a fi necesare și se presupune că ele corespund voinței Beneficiarului, în care caz vor fi notificate imediat.

9.10. Lucrările vor începe după 5 zile de la semnarea și înregistrarea contractului în modul corespunzător și primirea ordinului de executare.

10. Perioada de garanție și remedieri în perioada de garanție

10.1. Perioada de garanție pentru lucrările prevăzute la art. 2 al prezentului contract este de 60 luni.

10.2. Perioada de garanție curge de la data recepției finale și pînă la expirarea termenului prevăzut la punctul 10.1 din prezentul articol.

10.3. Antreprenorul general are obligația ca în perioada de garanție să înlătore toate defecțiunile ce țin de nerespectarea clauzelor contractului, pe cheltuială proprie, în urma unei notificări transmise de către Beneficiar.

10.4. Dacă defecțiunile nu se datorează neglijenței sau lipsurilor Antreprenorului general, lucrările fiind executate de către acesta, conform prevederilor contractului, costul remedierilor va fi evaluat și plătit ca lucrări suplimentare.

11. Răspunderea părților

11.1. Părțile de contract răspund, fiecare, pentru greșelile proprii, precum și pentru cele ale reprezentanților lor legali și ale persoanelor fizice și juridice pe care le utilizează pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin.

11.2. Dacă în legătură cu executarea lucrărilor de construcții se produce o daună unui terț, părțile contractante răspund solidar, conform prevederilor legale. Pentru stabilirea între părți a cuantumului răspunderii pentru dauna provocată se va ține seama de gradul de vinovăție a fiecărui partener în producerea acesteia, dacă în clauzele contractuale nu s-a prevăzut altfel. Dacă prejudiciul cauzat terței persoane este urmare a unei măsuri dispuse de beneficiar în forma în care a fost aplicată, atunci acesta poartă singur răspunderea, numai

dacă Antreprenorul general l-a înștiințat în prealabil de pericolul legat de executarea dispoziției.

11.3. Antreprenorul general este obligat, conform prevederilor legale, la plata daunelor pentru încălcarea sau deteriorarea drumurilor de acces sau a rețelelor de utilități, a terenurilor limitrofe prin depozitarea de pământ, materiale sau alte obiecte, precum și ca urmare a unor îngrădiri sau limitări din proprie vină.

11.4. În cazul în care Antreprenorul general are dubii cu privire la modul de executare a lucrării, la modul de asigurare împotriva accidentelor, la calitatea materialelor sau părților de construcție, utilaje tehnologice etc., livrate de Beneficiar, precum și cu privire la lucrările executate de alți agenți economici, atunci el trebuie să-i comunice obiectiile, în scris, Beneficiarului, imediat și pe cât posibil, înainte de începerea lucrărilor. Beneficiarul rămîne răspunzător pentru informațiile, dispozițiile și livrările sale.

11.5. Antreprenorul general trebuie să asigure lucrările executate și dotările pe care le are la dispoziție împotriva degradării și furturilor pînă la predarea lucrărilor către Beneficiar. El trebuie să ia măsuri de protecție contra degradării lucrării datorită acțiunilor atmosferice și a apei și să îndepărteze zăpada și gheața.

11.6. Dacă nerespectarea de către Antreprenorul general a prevederilor oricărui regulament sau hotărîri ale autorităților administrației publice locale sau ale altor organe locale, legal constituite, și care au caracter obligatoriu la executarea lucrărilor, provoacă pagube pentru Beneficiar, acesta va fi despăgubit de Antreprenorul general în mărimea sumei prejudiciului.

11.7. Dacă motivele constrîngerii sau ale întreruperii sînt imputabile uneia dintre părțile contractante, atunci cealaltă parte poate emite pretenții privind despăgubirea pentru daunele intervenite și care pot fi dovedite.

11.8. Pentru refuzul de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract, se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9, în caz contrar Antreprenorul suportă o penalitate în valoare de 5 % din suma totală a contractului.

11.9. Pentru executarea cu întîrziere a lucrărilor, Antreprenorul poartă răspundere materială în valoare de 5 % din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului Contract. În cazul în care întîrzierea depășește 10 zile, se consideră ca fiind refuz de a executa lucrările prevăzute în prezentul Contract și Antreprenorul i se va reține garanția de bună executare a contractului, în cazul în care ea a fost constituită în conformitate cu prevederile punctului 7.9.

11.10. Pentru achitarea cu întîrziere, Beneficiarul poartă răspundere materială în valoare de 5 % din suma lucrărilor, pentru fiecare zi de întîrziere, dar nu mai mult de 5 % din suma totală a prezentului contract.

11.11. Beneficiarul nu va fi responsabil pentru nici un fel de daune - interese, compensații plătitibile conform prevederilor legale, în privința sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu adus unui muncitor sau altei persoane angajate de Antreprenorul general, cu excepția unui accident sau prejudiciu rezultînd din vina Beneficiarului, a agenților sau a angajaților acestora.

12. Soluționarea litigiilor

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

13. Rezilierea contractului

13.1. Antreprenorul general poate cere rezilierea contractului, dacă:

a. Beneficiarul nu-și îndeplinește o obligație care este în sarcina sa și prin aceasta

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

14. Dispoziții finale

- 14.1. Următoarele documente (anexe la prezentul contract) vor fi citite și vor fi interpretate ca fiind parte integrantă a prezentului contract:
- prezentul formular de contract completat și semnat;
 - oferta, formularul de ofertă și anexa la formularul de ofertă;
 - listele cu cantități de lucrări și utilaje, devizele-ofertă și listele cu consumurile de resurse anexate.
 - Deviz lucrari de ventilare si conditionere.pdf
 - deviz echipament electric si iluminat.pdf
 - deviz incalzirea.pdf
 - deviz instalatii apeduct si canalizare.pdf
 - deviz instalatii de telecomunicatii.pdf
 - deviz lucrari de reparatie.pdf
- 14.2. Documentele contractului vor fi întocmite în limba de stat, iar în caz de necesitate, în altă limbă de circulație internațională.
- 14.3. În cazurile în care apar ambiguități sau discrepante în clauzele prezentului contract, acestea vor fi clarificate de Beneficiar, care va emite instrucțiuni în acest sens pentru Antreprenorul general.
- 14.4. În documentele contractului nu se pot face modificări fără acordul ambelor părți.
- 14.5. Prezentul Contract se consideră încheiat la data semnării și intră în vigoare după înregistrarea lui, după caz, de către Trezoreria de Stat sau de către una din trezoreriile teritoriale ale Ministerului Finanțelor, fiind valabil până la 30.12.2019.
- 14.6. Prezentul Contract reprezintă acordul de voință al ambelor părți și este semnat astăzi,

09.07.2019 .

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

15. Rechizitele juridice, poștale și de plăți ale părților

"BENEFICIAR":	"ANTREPRENOR":
Adresa: Moldova, Republic of MD 2004 mun.Chișinău str.Toma Ciorba nr.1 Tel./Fax: 250707 / 250809 Denumirea Băncii: Trezoreria de Stat Adresa Băncii: MD2004 Cod Bancar: TREZMD2X Cont de decontare: MD87TRPCCC518430A00172AA Cod IBAN: MD87TRPCCC518430A00172AA Cod fiscal: 1003600152606	Adresa: Moldova, Republic of MD-2069 mun.Chișinău mesager,4 Tel./Fax: 1006600054170 Denumirea Băncii: BC "Victoriabank"SA fil.7 Orhei Adresa Băncii: MD2069 Cod Bancar: 00000000000 Cont de decontare: MD22VI00000222707111MDL Cod IBAN: MD22VI000002224707111MDL Cod fiscal: 1006600054170

16. Semnăturile părților

Acest document se semnează electronic în conformitate cu Legea nr. 91 din 29.05.2014.
Verificarea semnăturii poate fi realizată la adresa <https://msign.gov.md>

Specificația de preț a obiectului de achiziție

Numărul licitației: Licitație deschisă MD-1556086988811	Data: 08.07.2019
Denumirea licitației: Lucrari de reparatie a sectiei genecologie	

Cod CPV	Denumirea obiectului de achiziție	Unitatea de măsură	Cantitatea	Preț unitar (fără TVA)	Preț unitar (cu TVA)	Suma fără TVA	Suma cu TVA	Termenul de livrare/prestare/executare
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Lotul 1							
45400000-1 Lucrări de finisare a construcțiilor	Lucrari de reparatie a sectiei genecologie	bucăți	1	1665925.28	1999110.34	1665925.28	1999110.34	30.12.2019
	Total Lot 1					1665925.28	1999110.34	
	TOTAL					1665925.28	1999110.34	

Numele, Prenumele: Ghenadie Ceresau 1 În calitate de: directorr

Ofertantul: Megacon Service SRL Adresa: Moldova, Republic of mun.Chișinău mesager,4 MD-2069



A C H I Z I Ţ I I P U B L I C E

CONTRACT DE ANTREPRIZĂ Nr. 150-LP privind achiziția prin Licitatie Publică

“07” martie 2017

Chişinău

1. Părțile contractante

Prezentul contract este încheiat în urma procedurii de Licitatie Publică nr. 17/00188 din 16.02.2017, între **IMSP Institutul Oncologic**, cu sediul în mun. Chişinău str. Testemitanu 30, telefon: 85-24-45, fax: 72-78-80, e-mail: anticamera@onci.md, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1003600151023 din “11” decembrie 2003, reprezentat prin director Larisa Catrinici în calitate de Beneficiar, pe de o parte, și **Megacon Service SRL**, cu sediul în mun. Chişinău, str. Mesager 4, telefon: 069135312, fax: _____, e-mail: megacon.md@gmail.com, înregistrat la Camera Înregistrării de Stat, cu nr. 1006600054170 din “22” noiembrie 2006, autorizat pentru activitatea în construcții: autorizația nr. 039010 din “13” februarie 2007, eliberată de Camera de Licențiere, pe un termen de 5 ani, pentru genurile de activitate Construcțiile de clădiri și construcții inginerești, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, consolidari, reprezentat prin director Ceresău Ghenadie, în calitate de Antreprenor, pe de altă parte.

2. Obiectul contractului

Antreprenorul se obligă să execute lucrările **Lucrări de reparație a Centrului de Sterilizare**, Cod CPV: 45000000-7 în conformitate cu prevederile proiectului tehnic, cu detaliile de executare, precum și a normativelor, standardelor și prescripțiilor tehnice în vigoare.

3. Perioada de executare

- 3.1. Durata de executare a lucrărilor contractate este de **60 zile din momentul solicitării IMSP IO.**
- 3.2. Perioada de executare poate fi prelungită dacă constrângerea activității se datorează următoarelor cauze:
 - a) generate de Beneficiar;
 - b) datorită unor greve organizate de federația sindicatelor de ramură la nivel național și recunoscute ca legale prin justiție ale personalului Antreprenorului general sau ca

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

4. Valoarea lucrărilor și modalitățile de plată

- 4.1. Valoarea lucrărilor de construcției-montaj ce reprezintă obiectul prezentului contract este de **4 154 701,21** lei (inclusiv TVA).
- 4.2. Achitățile vor fi efectuate 100 % în decurs de 30 zile din momentul semnării procesului verbal de primire-predare, și totodată în limitele alocărilor bugetare anuale.
- 4.3. Plata facturii finale se va face imediat după verificarea și acceptarea situației de plată definitive de către Beneficiar. Dacă verificarea se prelungește din diferite motive, dar în special datorită unor eventuale litigii, contravaloarea lucrărilor care nu sînt în litigiu va fi plătită imediat.
- 4.4. Contractul nu va fi considerat terminat pînă cînd procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că lucrările au fost executate conform contractului.
- 4.5. Recepția finală va fi efectuată conform prevederilor legale. Plata ultimelor sume datorate de Beneficiar Antreprenorului general pentru lucrările executate nu va fi condiționată de semnarea procesului-verbal de recepție finală.

5. Ajustarea valorii contractului

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

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

15. Rechizitele juridice, poștale și de plăți ale părților

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

Datele juridice, poștale și bancare ale Părților:

Antreprenor	Beneficiarul
„Megacon Service,, SRL	IMSP Institutul Oncologic
Or. Chișinău, str. Mesager 4	Str. Testimițianu 30
Telefon: 069135312	Telefon: 0-22-85-26-70
C/I MD22VI000002224707111MDL	C/I MD94ML000000002251702316
Banca: BC Victoriabank S.A	Banca: SC „Moldindcombank,, SA
Adresa poștală a băncii: Fil nr. 7 Orhei	Adresa poștală a băncii: Fil. Testimitanu
Cod: VICBM2X836	Cod: MOLDM2X302
Cod fiscal: 1006600054170	Cod fiscal: 1003600151023
Semnăturile părților	
Semnătura autorizată: 	Semnătura autorizată: 
	

16. Semnăturile părților


„ANTREPRENOR”:



BENEFICIAR”:


mun. Chișinău

"SUPRATEN" S.A., în persoana Directorului General, dnul Nicolae Tricolici, ce acționează în baza Statutului, denumită în continuare "Vânzător", pe de o parte, și "MEGACON SERVICE SRL", în persoana Directorului, dnul/dna Ceresau Ghenadie, ce acționează în baza Statutului, denumită în continuare "Cumpărător", pe de altă parte, au încheiat prezentul Contract, convenind asupra următoarelor:

I. NOȚIUNI GENERALE

1.1. Pentru realizarea scopurilor prezentului Contract noțiunile prezentate mai jos vor avea următoarele definiții:
Marfă - produsele comercializate de Vânzător.
Produsele "SUPRATEN" - materiale de construcție produse de compania „SUPRATEN”.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Vânzătorul va vinde Cumpărătorului, iar Cumpărătorul va cumpăra de la Vânzător produsele "SUPRATEN" și alte produse, comercializate de Vânzător, conform termenelor și condițiilor stipulate în prezentul contract, în cantitățile prevăzute de factura proformă.

III. CONDIȚII DE LIVRARE, PREȚUL ȘI MODALITATEA DE PLATĂ

3.1. Livrarea se va efectua conform facturii proformă, în condiția franco-uzină Vânzător (EXW).
3.2. La produsele „SUPRATEN” Cumpărătorului i se oferă un discount conform price-list-ului aprobat al Vânzătorului:
- pentru produsele din grupa A 22% din prețul de bază al produsului;
- pentru produsele din grupa B 18% din prețul de bază al produsului;
- pentru produsele din grupa C 15% din prețul de bază al produsului.
3.3. La alte produse discount-ul se calculează conform unui tabel de reduceri aprobat, în vigoare la data livrării.
3.4. Achitarea se va efectua în valuta națională a Republicii Moldova, în termen de 45 zile calendaristice din data livrării, în contul Vânzătorului.
3.5. Suma creditului nu va depăși suma de 80 000 lei pentru marfa achiziționată în termenul prevăzut în p. 3.4. al prezentului Contract.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

4.1. Vânzătorul se obligă:
4.1.1. Să livreze produse de calitate din asortimentul disponibil, conform listei de prețuri (price-list), valabile la ziua livrării mărfii.
4.1.2. Să anexeze la marfa livrată documentele necesare.
4.1.3. Să examineze reclamațiile Cumpărătorului referitoare la calitatea mărfii timp de 14 (paisprezece) zile calendaristice din momentul parvenirii acestora.
4.1.4. În cazul în care marfa livrată nu corespunde caracteristicilor tehnice, Vânzătorul este obligat să schimbe marfa respectivă timp de 5 (cinci) zile calendaristice, din momentul confirmării viciilor lotului de marfă reclamat. Ambalajul trebuie să corespundă standardelor aprobate.
4.1.5. În cazul modificării prețurilor la produsele „SUPRATEN”, a informa Cumpărătorul preventiv cu 15 (cincisprezece) zile calendaristice, iar în cazul în care rata de schimb valutar (euro sau dolar) se va majora cu mai mult de 5% - preventiv cu 5 (cinci) zile calendaristice.
4.2. Vânzătorul are dreptul:
4.2.1. Conform unui tabel de achiziții aprobat (p. 4.3.1.), la finele trimestrelor anului în curs de gestiune, Vânzătorul poate revizui p. 3.2. a prezentului Contract, notificând, în prealabil cu cel puțin 5 (cinci) zile, Cumpărătorul.
4.3. Cumpărătorul se obligă:
4.3.1. Să efectueze achiziții anuale ale produselor Vânzătorului în sumă nu mai mică de 1 500 000 lei, anual care va fi repartizată la patru trimestre ale anului în curs de gestiune, conform următorului tabel:

Trimestru	Suma, lei
I	149400
II	333750
III	490650
IV	526200

4.3.2. Să efectueze plata pentru marfa livrată în termenul și condițiile prevăzute în prezentul contract (p.p. 3.4., 3.5., 3.6.).
4.3.3. Să asigure transportul, păstrarea și utilizarea mărfii în condițiile prevăzute de documentele tehnice, precum și de instrucțiunile tehnologice ale Vânzătorului.
4.3.4. În cazul în care calitatea mărfii livrate nu corespunde documentelor tehnice, Cumpărătorul va informa Vânzătorul în termen de 5 (cinci) zile calendaristice din momentul depistării necorespunderilor acesteia.
4.3.5. Să înclocuiască marfa în condițiile corespunderii calității mărfii și a ambalajului standardelor în vigoare și se va face cu minim 60 (șaizeci) de zile înainte de expirarea termenului de valabilitate a acesteia, indicat pe ambalaj.
4.3.6. Să informeze în scris Vânzătorul, în termen de 48 ore, că împotriva sa a fost introdusă o cerere de intentare a procedurii de insolvență. Omissionarea de înștiințare atrage răspunderea reprezentantului legal al Cumpărătorului, care va răspunde în calitate de fidejutor.
4.3.7. Paletul este ambalaj restituibil de folosință multiplă și urmează a fi expediat de către Vânzător nu mai târziu de 90 de zile calendaristice din data livrării. În caz de nerestituire în termen, Cumpărătorul se obligă să recupereze prejudiciul cauzat Vânzătorului pentru toată valoarea paletului (lor).
4.3.8. Să efectueze lucrările doar cu muncitori calificați.
4.4. Cumpărătorul are dreptul:
4.4.1. Să solicite Vânzătorului documentele tehnice ale mărfii, necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor sale conform prezentului

V. FORȚA MAJORĂ

- 5.1. Părțile sunt exonerate de răspundere pentru neexecutarea deplină sau parțială a obligațiilor ce le revin conform prezentului contract, dacă o astfel de neexecutare este cauzată de circumstanțe de orice natură ce nu pot fi controlate, prevăzute sau prevenite de nici una din părți, cum ar fi: inundația, incendiul, calamități naturale, acțiuni militare, acțiuni ale organelor puterii sau administrației de stat, obligatorii pentru executare etc. Lista acestor fenomene și circumstanțe nu poate fi exhaustivă.
- 5.2. Partea care nu-și poate executa obligațiile sale din cauza circumstanțelor de forță majoră va notifica neîntârziat cealaltă parte despre survenirea acestor circumstanțe și impactul lor asupra executării obligațiilor contractuale în termen de 3 (trei) zile calendaristice din momentul apariției lor.
- 5.3. Partea afectată va lua toate măsurile pentru minimalizarea efectelor acestor circumstanțe asupra executării prezentului Contract și va depune eforturi susținute pentru a le depăși și pentru a-și îndeplini mai departe obligațiile contractuale.
- 5.4. Pe toată perioada de forță majoră obligațiile ambelor părți ce decurg din prezentul contract vor fi prelungite.

VI. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

- 6.1. Partea care nu și-a îndeplinit sau și-a îndeplinit în mod defectuos obligațiile care reies din prezentul Contract, restituie în volum deplin prejudiciul cauzat celeilalte Părți.
- 6.2. În cazul neachitării plății în termenul prevăzut în p. 3.4. al prezentului Contract, Cumpărătorul achită o penalitate în mărime de 0,15% din mărimea plății pentru fiecare zi depășită de termen.
- 6.3. Suma penalității, precum și taxa de stat pentru acțiunile examinate în judecătoria vor fi achitate de către Cumpărător în mod prioritar, ulterior fiind achitată suma datoriei propriu-zise.
- 6.4. Plata penalităților nu eliberează Părțile de la executarea obligațiilor lor, care reies din prezentul Contract.
- 6.5. Vanzătorul este exonerat de răspundere în cazul încălcării procesului tehnologic de aplicare a produselor de către Cumpărător

VII. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

- 7.1. Eventualele litigii, care vor rezulta în legătură cu prezentul contract, vor fi soluționate pe cale amiabilă. În caz de neînțelegere, orice litigiu decurgând din sau în legătură cu acest contract, inclusiv referitor la încheierea, executarea ori rezilierea lui, se va soluționa prin arbitrajul Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a R. Moldova, în conformitate cu Regulamentul acestei Curți. Hotărîrea arbitrală este definitivă și obligatorie.
- 7.2. Tribunalul arbitral va fi compus dintr-un arbitru unic numit prin acordul părților sau în lipsa acestui acord de președintele Curții de Arbitraj Comercial Internațional de pe lângă Camera de Comerț și Industrie a R. Moldova. Tribunalul arbitral va judeca litigiul în drept cu aplicarea normelor de drept ale R. Moldova. Limba procedurii arbitrale – limba română.
- 7.3. La discreția Vanzătorului, în calitate de Reclamant, litigiul poate fi soluționat în instanțele judecătorești ale R. Moldova, conform competenței la sediul Reclamantului.

VIII. REZILIEREA CONTRACTULUI

- 8.1. Prezentul Contract poate fi reziliat înainte de termen:
- a) prin manifestarea în scris a voinței comune a Părților,
 - b) în mod unilateral - la expirarea a 10 (zece) zile din data notificării în scris a celeilalte părți referitor la intențiile sale, în cazul în care aceasta nu respectă regulile și condițiile contractuale, precum și în alte cazuri, prevăzute de prezentul contract și de legislația în vigoare. Cumpărătorul are dreptul să rezilieze în mod unilateral contractul numai după executarea în volum deplin a obligațiilor sale financiare ce reies din prezentul contract.

Notificarea referitoare la intenția de reziliere a contractului de către una din părți va fi întocmită în scris și semnată de persoana împuternicită în acest sens, și va conține cauzele rezilierii prezentului contract.

c) la expirarea a 10 (zece) zile din momentul notificării în scris a celeilalte părți referitor la apariția circumstanțelor de forță majoră, dacă partea notificată nu a reacționat în scris în termen de 3 (trei) zile de la recepționarea notificării.

- 8.2. Încetarea prezentului Contract nu înlătură obligativitatea executării de către oricare dintre Părți a obligațiilor scadente până la încetarea Contractului. Rezilierea contractului nu împiedică executarea garanțiilor constituite de către Cumpărător în favoarea Vanzătorului în cazul neachitării obligațiilor restante (preț, penalități).

IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

- 9.1. Prezentul contract intră în vigoare din momentul semnării lui de către ambele părți și este valabil până la 31.12.2018, iar referitor la obligațiile financiare – până la executarea acestora în volum deplin.
- 9.2. Dacă la expirarea datei de valabilitate a prezentului Contract nici una din Părți nu a anunțat în scris cealaltă Parte despre intenția sa de a rezilia prezentul Contract, acesta se prelungește în mod tacit pe o perioadă egală cu perioada inițială.
- 9.3. Prezentul contract este întocmit în 2 (două) exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă, fiind identice și având aceeași forță juridică.
- 9.4. În măsura necesității, în Contract pot fi operate modificările și completările corespunzătoare, în baza voinței reciproce a Părților, exprimate în scris și semnate de persoanele împuternicite în acest sens de către acestea, devenind parte integrantă a prezentului contract

VÂNZĂTOR

"SUPRATEN" S.A.

MD-2059, mun. Chișinău, str. Petricani, 84

IBAN MD95AG00000000225166912,

IDNO 1003600005291

BC "Moldova Agroindbank" SA,

c/b AGRNMD2X TVA 0600552

tel/fax: 31-71-54, tel. 027-092

e-mail: sales@supraten.md

X. RECHIZITELE PĂRȚILOR

CUMPĂRĂTOR

MEGACON SERVICE SRL

MD-2069, mun. Chisinau, str. Mesager, 4

IBAN MD88AG000000022511109777

IDNO 1006600054170

BC "MOLDOVA-AGROINDBANK" S.A. fil.nr.15

c/b AGRNMD2X443 TVA-0505042

tel: 069135312

e-mail: megacon.md@gmail.com

Tricolici Nicolae

Ceresau Ghenadie



LEGITIMAȚIE Seria 2016-DLS Nr. 1298



Numele **Levcenco**
prenumele **Ruslan**

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

Eliberată la **26 aprilie 2016**
Valabilă până la **26 aprilie 2021**

Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



MOLDOVA

**DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DLS

Numărul 1298

Eliberat domnului (doamnei): **Levcenco Ruslan**

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

Domeniile:

1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.
2. Instalații și rețele de încălzire.
3. Instalații de ventilație și climatizare.

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 **26 aprilie 2016**

Valabil până la **26 aprilie 2021**



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



LEGITIMAȚIE Seria 2016-DȘ Nr. 3469



Numele **Levcenco**

Prenumele **Ruslan**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberat la **8 aprilie 2016**

Valabil până la **8 aprilie 2021**

Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru



MOLDOVA

**DEZVOLTĂRII
CONSTRUCȚIILOR**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2016-DȘ

Numărul 3469

Eliberat domnului (doamnei): **Levcenco Ruslan**

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

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.
4. Construcții hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare.

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 **8 aprilie 2016**

Valabil până la **8 aprilie 2021**



Anatolie ZOLOTCOV

Viceministru

**FORMULARUL STANDARD AL DOCUMENTULUI UNIC
DE ACHIZIȚII EUROPEAN**

1. Documentul unic de achiziții europene, (în continuare, DUAE) este o declarație pe proprie răspundere, prin care operatorul economic confirmă îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție necesare în cadrul procedurilor de achiziție publică în Republica Moldova.
2. Formularul este completat, semnat electronic și transmis autorității contractante la depunerea ofertei.
3. Un DUAE depus de către operatorul economic în cadrul unei proceduri de achiziție publică anterioară poate fi reutilizat, cu condiția ca informațiile cuprinse în formular să fie corecte și valabile la data depunerii acestuia.
4. Ofertantul care prezintă în DUAE informații false sau documentele justificative prezentate nu confirmă informația indicată în documentul prezentat este exclus din procedura de achiziție publică și/sau poate răspunde conform legislației.
5. Formularul DUAE este constituit din 7 capitole, și anume:
 - 1) Capitolul I. Informații privind procedura de achiziție publică și autoritatea/entitatea contractantă;
 - 2) Capitolul II. Informații referitoare la operatorul economic;
 - 3) Capitolul III. Motive de excludere din cadrul procedurii de achiziție publică;
 - 4) Capitolul IV. Criteriile de calificare și selecție a operatorilor economici;
 - 5) Capitolul V. Indicații generale pentru criteriile de selecție a operatorilor economici;
 - 6) Capitolul VI. Preselecția candidaților pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publică;
 - 7) Capitolul VII. Declarații finale.
6. Prezentarea formularului DUAE la depunerea ofertei care nu este conform cu cerințele stabilite în Documentația de atribuire duce la respingerea ofertei.

Capitolul I. Informații privind procedura de achiziție publică și autoritatea/entitatea contractantă

Compartimentul se completează doar de către autoritatea/entitatea contractantă.

Cod poziție	Conținutul cerinței	Răspuns
1	2	3
A. Informații despre publicare		
1A.1	Numărul anunțului/invitației publicate în Buletinul achizițiilor publice, și după caz numărul anunțului publicat în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene	ocds-b3wdp1-MD-1603091775684
B. Identitatea autorității/entității contractante		
1B.1	Denumirea autorității/entității contractante	Primăria or. Cricova
1B.2	Număr unic de identificare (IDNO) a autorității/entității contractante	1007601010183

Capitolul II. Informații referitoare la operatorul economic

Compartimentul se completează doar de către operatorii economici.

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
1	2	3
A. Informații privind operatorul economic		
2A.1	Denumirea operatorul economic	SC”Megacon Service”SRL
2A.2	Țara	Moldova
2A.3	Cod poștal	MD-2069
2A.4	Oraș/Localitate	Mun.Chisinau
2A.5	Adresa juridică	Str.Mesager 4
2A.6	Pagina web	-
2A.7	Persoana sau persoanele de contact	Ghenadie Ceresau
2A.7.1	Telefon	+373022358066
2A.7.2	Adresa de e-mail	megacon.md@gmail.com
2A.8	Număr unic de identificare (IDNO/IDNP)	1006600054170
2A.9	Numărul cod TVA	0505042
2A.10	Forma organizatorico-juridică a activității de antreprenariat	SRL
2A.11	Numele acționarilor / asociaților	Ceresau Ghenadie
2A.12	Operatorul economic este: <ul style="list-style-type: none"> • întreprindere mică • întreprindere mijlocie • și altele 	întreprindere mică
2A.13	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?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
2A.13.1	Dacă da, care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați?	număr
2A.13.2	Specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?	text
2A.14	Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alți operatori economici?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
2A.14.1	Dacă Da, precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc).	text
2A.14.2	Numiți operatorii economici care participă la procedura respectivă de achiziție publică.	text
2A.14.3	Specificați denumirea grupului participant.	text
Notă. Dacă ați răspuns Da la întrebarea 2A.14, asigurați-vă ca operatorii economici menționați să prezinte un formular DUAE separat.		
B. Informații privind reprezentanții operatorului economic		
Indicați numele persoanei (persoanelor) împuternicită (împuternicite) să îl reprezinte pe operatorul economic în scopurile prezentei proceduri de achiziție publică.		
2B.1	Nume și prenume	Ceresau Ghenadie
2B.2	Poziție/acționând în calitate de..	administrator
2B.3	Țară	Moldova
2B.4	Telefon	+37369135312
2B.5	Adresa de e-mail	megacon.md@gmail.com
C. Informații privind utilizarea capacităților altor entități		
2C.1	Operatorul economic utilizează capacitățile altor entități pentru a satisface criteriile de selecție prevăzute în capitolul IV, precum și (dacă este cazul) criteriile și regulile menționate în capitolul V de mai jos?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
Notă. Dacă ați răspuns Da la întrebarea 2C.1, prezentați un formular DUAE separat care să cuprindă informațiile solicitate în secțiunile A și B din capitolul respectiv și din capitolul III pentru fiecare dintre entitățile în cauză, completat și semnat în mod corespunzător de entitățile în cauză. 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, includeți informațiile prevăzute în capitolele IV și V pentru fiecare dintre entitățile în cauză.

D. Informații privind subcontractanții pe ale căror capacități operatorul economic se bazează

2D.1	Operatorul economic intenționează să subcontracteze vreo parte din contract cu alți operatori economici?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
2D.1.1	Dacă Da, enumerați subcontractanții propuși.	text

Capitolul III. Motive de excludere din cadrul procedurii de achiziție publică

Compartimentul se completează de către operatorii economici.

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
A. Motive referitoare la condamnări prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești		
1	2	3
3A.1	<p>Participare la o organizație criminală. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă pentru participare la o organizație criminală, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3A.2	<p>Corupție. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru corupție pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3A.3	<p>Fraude. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru fraudă pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3A.4	<p>Infrațiuni teroriste sau infracțiuni legate de activitățile teroriste. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru infracțiuni teroriste sau infracțiuni legate de activități teroriste, pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?</p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3A.5	<p>Spălare de bani sau finanțarea terorismului. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al</p>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu

	acestui sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pentru infracțiuni teroriste sau infracțiuni legate de activități teroriste, pronunțate printr-o hotărâre definitivă, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	
3A.6	Exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane. Operatorul economic însuși sau orice persoană care este membru al organismului de administrare, de conducere sau de supraveghere al acestuia sau care are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia a făcut obiectul unei condamnări pronunțate printr-o hotărâre definitivă pentru exploatarea prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3A.7	În cazul că răspunsul este Da pentru cel puțin una din întrebările 3A.1 – 3A.6, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3A.7.1	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
B. Motive privind plata impozitelor sau/și a contribuțiilor de asigurări sociale		
	Plata impozitelor	
3B.1	Operatorul economic și-a onorat obligațiile cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale în conformitate cu prevederile legale în vigoare în Republica Moldova sau în țara în care este stabilit?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3B.1.1	<i>Dacă Nu, în ce mod a fost stabilită obligația cu privire la plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale?</i>	text
3B.1.2	<i>În cazul în care, încălcarea cu referire la obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, această decizie este definitivă?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3B.1.3	<i>În cazul în care, încălcarea cu referire la obligațiile privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor sociale a fost stabilită printr-o hotărâre judecătorească sau administrativă, precizați data și numărul deciziei.</i>	text
3B.2	Operatorul economic 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? Notă: <i>Se completează doar în cazul în care ați răspuns Nu, la întrebarea din 3B.1.</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3B.2.1	<i>Dacă Da, operatorul economic este în măsură să furnizeze actul privind eșalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3B.3	Operatorul economic este în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata impozitelor sau să furnizeze informații privind onorarea obligațiilor fiscale?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3B.4	Informațiile privind lipsa/existența restanțelor față de bugetul public național sunt disponibile gratuit pentru autorități, prin accesarea unei baze de date naționale? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă):

		Direcția Deservire Fiscală sect. Buiucani
		Referința exactă a documentației: Certificat privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național
C. Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici		
3C.1	Operatorul economic este înscris în lista de interdicție a operatorilor economici?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3C.1.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3C.1, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3C.1.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
D. Motive legate de insolvabilitate, conflicte de interese sau abateri profesionale		
Obligațiile aplicabile în domeniul mediului, muncii și asigurărilor sociale		
3D.1	Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul mediului în ultimii 3 ani?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.1.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.1, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.1.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
3D.2	Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul social în ultimii 3 ani?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.2.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.2, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.2.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
3D.3	Operatorul economic a încălcat obligațiile în domeniul muncii în ultimii 3 ani?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.3.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.3, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.3.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
Insolvabilitatea		
3D.4	Operatorul economic este în situație de insolvabilitate sau de lichidare a activității antreprenoriale ca urmare a unei hotărâri judecătorești?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.4.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.4, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.4.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
Active administrate de lichidator		
3D.5	Activele operatorului economic sunt administrate de un lichidator sau de o instanță?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.5.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.5, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.5.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
Activitățile economice sunt suspendate		
3D.6	Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.6.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.6, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

	<i>demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	
3D.6.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
	Acorduri cu alți operatori economici care vizează denaturarea concurenței	
3D.7	Operatorul economic, în ultimii 3 ani, a încheiat acorduri cu alți operatori economici care au ca obiect denaturarea concurenței, fapt constatat prin decizie a organului abilitat în acest sens?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.7.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.7, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.7.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
	Conflict de interese	
3D.8	Operatorul economic se află într-o situație de conflict de interese care nu poate fi remediată?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.8.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.8, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.8.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
	Etica profesională	
3D.9	Operatorul economic a fost condamnat, în ultimii 3 ani, prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.9.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.9, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.9.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
	Integritatea	
3D.10	Operatorul economic, în ultimii 3 ani, se face vinovat de o abatere profesională, care îi pune la îndoială integritatea?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
3D.10.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea 3D.10, puteți furniza dovezi care să arate că măsurile luate sunt suficiente pentru a demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
3D.10.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text

Capitolul IV. Criteriile de calificare și selecție a operatorilor economici

Compartimentul se completează de către autoritatea/entitatea (coloana nr.2) contractantă și operatorii economici (coloana nr.3).

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
1	2	3
A. Capacitatea de exercitare a activității profesionale		
4A.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze documentul/documentele prin care se va demonstra înregistrarea acestuia?	<input checked="" type="checkbox"/> Da Nu
4A.1.1	<i>Dacă Da, indicați actele de înregistrare a activității antreprenoriale și genul (genurile) de activitate determinate de legislație, aferent obiectului procedurii de atribuire a contractului, în baza căreia întreprinderea are dreptul să execute viitorul contract de achiziție publică.</i>	<i>Licenta seria: A MMII nr:039010 Construcțiile de cladiri si constructii ingineresti,instalatii si retele tehnico-edilitare,reconstructii, consolidari.</i>

4A.1.2	Actele de înregistrare a activității antreprenoriale, sunt disponibile gratuit pentru autorități dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): Camera de Licențiere
		Referința exactă a documentației: Licența seria: A MMII nr:039010
4A.2	Activitatea antreprenorială deține o certificare și/sau o autorizare echivalentă aferent obiectului procedurii de atribuire a contractului, în cadrul unui sistem național?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
4A.2.1	Dacă Da, operatorul economic este în măsură să furnizeze documentul/documentele prin care se va demonstra certificarea și/sau autorizarea activității acestuia?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4A.2.3	Actele privind certificarea sau autorizarea sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): Camera Inregistrarii de Stat
		Referința exactă a documentației:
4A.3	Genurile de activitate, și/sau certificarea, și/sau autorizarea privind activitatea de întreprinzător, acoperă criteriile de selecție impuse de autoritatea/entitatea contractantă în anunțul/invitația de participare?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
B. Capacitatea economică și financiară		
Declarații bancare		
4B.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze declarații bancare sau, după caz, dovezi privind asigurarea riscului profesional în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4B.1.1	Informația menționată la punctul 4B.1 este disponibilă gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea ei.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): text
		Referința exactă a documentației: text
Cifra de afaceri anuală (volumul vânzărilor)		
4B.2	Operatorul economic este în măsură să demonstreze o cifră de afaceri anuală, după cum urmează:	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Valoare 4 255 615 Perioada a.2019 Notă. Se completează de către autoritatea contractantă valoarea și perioada	
4B.2.1	Specificați care este cifra de afaceri anuală, conform datelor din raportul financiar.	Valoarea [număr]
		Anul text
Cifra de afaceri medie anuală		
4B.3	Operatorul economic este în măsură să demonstreze o cifră medie anuală de afaceri, după cum urmează:	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
	Valoare 6 612. 441 Perioada a.2019	

	<i>Notă. Se completează de către autoritatea contractantă valoarea și perioada</i>	
4B.3.1	<i>Specificați cifra de afaceri, conform datelor din raportul financiar.</i>	<i>Valoarea 7 765.177</i>
		<i>Anul 2017</i>
		<i>Valoarea 7 816.533</i>
		<i>Anul 2018</i>
		<i>Valoarea 4 255. 615</i>
		<i>Anul 2019</i>
		<i>Valoarea medie totală 6 612. 441</i>
	Raport financiar	
4B.4	Operatorul economic este în măsură să furnizeze raportul financiar înregistrat, extrase din raportul financiar?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4B.5	Informațiile privind situația economică și financiară sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): text
		Referința exactă a documentației: Situatiile Financiare
C. Capacitatea tehnică și/sau profesională		
4C.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze documentele solicitate de către autoritatea/entitatea contractantă în anunțul de participare, care demonstrează capacitatea tehnică și/sau profesională pentru executarea viitorului contract.	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4C.1.1	<i>Informațiile privind capacitatea tehnică și/sau profesională sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</i>	<i>Adresa de internet:</i> text
		<i>Autoritatea sau organismul emitent(ă):</i> text
		<i>Referința exactă a documentației:</i> text
Instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității		
4C.2	Operatorul economic este în măsură să furnizeze detalii referitoare la tehnicieni sau organismele tehnice, specificate în anunțul de participare/documentația de atribuire, pe care autoritatea/entitatea contractantă le poate solicita, în special cele responsabile de controlul calității în legătură cu acest exercițiu de achiziție publică?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4C.3	Operatorul economic este în măsură să furnizeze o informație cu privire la sistemele de management și de trasabilitate utilizate în cadrul lanțului de aprovizionare?	<input checked="" type="checkbox"/> Da Nu
4C.3.1	<i>Informațiile sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.</i>	<i>Adresa de internet:</i> text
		<i>Autoritatea sau organismul emitent(ă):</i> text
		<i>Referința exactă a documentației:</i> text
Utilaje, instalații și echipament tehnic		
4C.4	Operatorul economic dispune de utilaje și echipament necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de achiziție publică?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

4C.5	Operatorul economic este în măsură să furnizeze o informație cu privire la dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea contractului, conform cerințelor stabilite în anunțul de participare și documentația de atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu
Pregătirea profesională și calificarea personalului			
4C.6	Operatorul economic are în cadrul întreprinderii personal calificat conform cerințelor stabilite în anunțul de participare sau în documentația de atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu
4C.7	Operatorul economic este în măsură să furnizeze o informație privind personalul de specialitate propus pentru executarea contractului, conform cerințelor stabilite în anunțul de participare și documentația de atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu
4C.8	Indicați efectivele medii anuale de personal angajat din ultimii trei ani de activitate.	Anul 2017	
		Angajați 10	
		Anul 2018	
		Angajați 15	
		Anul 2019	
		Angajați 15	
Numărul membrilor personalului de conducere			
4C.9	Indicați numărul membrilor personalului de conducere ale operatorului economic pe parcursul ultimilor trei ani.	Anul 2017	
		Persoane 3	
		Anul 2018	
		Persoane 4	
		Anul 2019	
		Persoane 4	
Mostre, descrieri, fotografii			
4C.10	Operatorul economic este în măsură să furnizeze eșantioane (mostre), descrieri și/sau fotografii ale produselor/serviciilor care urmează să fie furnizate/prestate, conform cerințelor stabilite în documentația de atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu
Pentru contractele de achiziție publică de lucrări			
4C.11	În perioada de referință, operatorul economic a îndeplinit lucrări specifice sau similare obiectului de achiziție indicat în anunțul de participare și în documentația de atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu
4C.11.1	<i>Dacă Da, enumerați-le specificând descrierea lucrărilor, valoarea lor, data de începere, data procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor, beneficiarul și altă informație relevantă.</i>	text	
Pentru contractele de achiziție publică de bunuri			
4C.12	În perioada de referință, operatorul economic a efectuat livrări specifice obiectului de achiziție indicat în anunțul de participare și în documentația de atribuire?	<input type="checkbox"/> Da	<input checked="" type="checkbox"/> Nu
4C.12.1	<i>Dacă Da, enumerați-le specificând descrierea livrărilor, valoarea lor, data de începere, data furnizării, beneficiarul și altă informație relevantă.</i>	text	
Pentru contractele de achiziție publică de servicii			
4C.13	În perioada de referință, operatorul economic a prestat servicii similare cu obiectul de achiziție indicat în anunțul de participare și în documentația de atribuire?	<input type="checkbox"/> Da	
4C.13.1	<i>Dacă Da, enumerați-le specificând descrierea serviciilor, valoarea lor, durata de execuție, data începerii, beneficiarul și altă informație relevantă.</i>	text	
4C.14	În cazul că răspunsul este Da pentru una din întrebările 4C.11 – 4C.13, puteți furniza dovezi prin care se va demonstra îndeplinirea lucrărilor, livrarea bunurilor, prestarea serviciilor similare	<input checked="" type="checkbox"/> Da	<input type="checkbox"/> Nu

	conform cerințelor documentației de atribuire?	
D. Standarde de asigurare a calității		
4D.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze certificate emise de organisme independente prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă standardele de asigurare a calității conform cerințelor stabilite în anunțul de participare și în documentația atribuire?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
4D.2	Informațiile privind standardele de asigurare a calității, sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): text
		Referința exactă a documentației: Certificat ISO Nr. SMC 016/19
E. Standarde de protecție a mediului		
4E.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze certificate emise de organisme independente prin care se atestă faptul că operatorul economic respectă standardele de protecție a mediului, conform cerințelor stabilite în anunțul de participare și în documentația de atribuire?	<input type="checkbox"/> Da <input checked="" type="checkbox"/> Nu
4E.2	Informațiile privind standardele de protecția mediului, sunt disponibile gratuit pentru autorități, dintr-o bază de date națională? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): text
		Referința exactă a documentației: text
F. Permiterea controalelor		
4F.1	Operatorul economic permite efectuarea verificărilor de către autoritatea/entitatea contractantă referitor la capacitățile economice și financiare, de producție sau tehnice privind executarea viitorului contract de achiziție publică?	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

Capitolul V. Indicații generale pentru criteriile de calificare și selecție

Compartimentul se completează de către autoritatea/entitatea contractantă (coloana nr.2) și operatorii economici (coloana nr.3).

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
1	2	3
A. Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse		
5A.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze în Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” sau prin mijloace electronice, sau dacă e cazul, pe suport de hârtie autorității contractante: formularele, certificatele, avizele și alte documente indicate de către autoritatea/entitatea contractantă în anunțul de participare și în documentația de atribuire? Termen 1 zi de la solicitare <i>Notă. Numărul de zile se indică de către autoritatea contractantă ținând cont de cantitatea și caracterul documentelor solicitate.</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
5A.2	Informațiile care să îi permită autorității/entității contractante să obțină documentele indicate în anunțul de participare și în	Adresa de internet: text

	documentația de atribuire, sunt disponibile gratuit și direct prin accesarea unei baze de date naționale în orice stat? Dacă da, specificați informația care ar permite verificarea.	Autoritatea sau organismul emitent(ă): text
		Referința exactă a documentației: text

Capitolul VI. Preselecția candidaților pentru procedura de atribuire a contractului de achiziție publică

Compartimentul se solicită de către autoritatea contractantă doar în cadrul procedurilor de achiziție publică: licitația restrânsă, negociere, dialog competitiv și parteneriatul pentru inovare.

Cod poziție	Conținutul cerințelor	Răspuns
1	2	3
A. Îndeplinirea tuturor criteriilor de selecție impuse		
6A.1	Operatorul economic/candidatul îndeplinește criteriile de selecție stabilite de către autoritatea contractantă în anunțul de participare și în documentația de atribuire.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu
6A.2	Operatorul economic/candidatul dispune și este în măsură să furnizeze în Sistemul informațional automatizat „Registrul de stat al achizițiilor publice” sau prin mijloace electronice, sau dacă e cazul, pe suport de hârtie autorității contractante certificate sau alte forme de documente justificative, după cum este cerut în anunțul de participare și în documentația de atribuire.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Nu

Capitolul VII. Declarații finale

Operatorul economic declară că informațiile prezentate în capitolele II – V (după caz II-VI) sunt exacte și corect furnizate, cunoscând pe deplin consecințele cazurilor grave de declarații false.

Operatorul economic declară în mod oficial, că poate să furnizeze la solicitarea autorității/entității contractante fără întârziere, certificatele și documentele justificative solicitate, cu excepția cazului în care autoritatea/entitatea contractantă are posibilitatea de a obține documentele justificative în cauză direct prin accesarea unei baze de date relevante, care este disponibilă gratuit, cu condiția că operatorul economic să fi furnizat informațiile necesare (adresa de internet, autoritatea sau organismul emitent(ă), referința exactă a documentației) care să îi permită autorității contractante sau entității contractante să facă acest lucru și se consimte accesul la informațiile menționate, în cazul în care acest lucru este necesar.

Operatorul economic declară în mod oficial că este de acord ca [Primăria Plop- Stiubei], astfel cum este descrisă în capitolul I secțiunea A să obțină acces la documentele justificative privind informațiile pe care le-a furnizat în acest DUAE în scopul desfășurării procedurii de achiziție [procedurii de achiziție, număr unic de identificare și referința de publicare în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene (numărul de referință), dacă este cazul]. Lucrări de reparații a încăperilor din str. Chișinăului, 98, or. Cricova, mun. Chișinău (Repetat)

(Se va completa și semna de către operatorul economic)

Nume: Ceresau Ghenadie

Funcția: Administrator

Data: 04,11.2020

Adresa: mun.Chisinau

Semnătura



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"
Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS
din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 18025 din 20.11.2019

Denumirea completă: **Societatea Comercială «MEGACON SERVICE» S.R.L.**

Denumirea prescurtată: **S.C. «MEGACON SERVICE» S.R.L.**

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1006600054170.**

Data înregistrării de stat: **22.11.2006.**

Sediul: **MD-2069, str. Mesager, 4, mun. Chișinău, Republica Moldova.**

Modul de constituire: **nou creată.**

Obiectul principal de activitate:

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

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

3 Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar;

4 Comerțul cu ridicata al articolelor de fierărie, utilajului de apeduct și de încălzire;

5 Fabricarea articolelor din lemn;

6 Transporturi rutiere de mărfuri;

7 Organizarea activităților de transport;

8 Servicii de expediere și transport;

9 Transportul auto de călători în folos public; transportul auto internațional de mărfuri;

10 Comerțul cu amănuntul al articolelor medicale și ortopedice;

11 Activitatea farmaceutică.

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: CERESĂU GHENADIE, IDNP 0971401566564,

Asociați:

1. CERESĂU GHENADIE, IDNP 0971401566564

cota 5400.00 lei, ce constituie 100 %.

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: 20.11.2019.

Specialist superior
tel. 022-207-837



Teut Marina



EB 0288379

FORMULARUL F 3.3

OFERTĂ

Către: **Primaria Cricova**

(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Stimați domni,

1. Examinînd documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei, subsemnații, **director Ceresau Ghenadie** reprezentanți ai ofertantului **SC „Megacon Service” SRL**

(denumirea, numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să executăm

Lucrări de reparații a încăperilor din str. Chișinăului, 98, or. Cricova, mun. Chișinău (Repetat)

(denumirea lucrării)

pentru suma fără TVA de

488 097,71 lei (patru sute optzeci și opt mii nouazeci și șapte lei 71 bani)

(suma în litere și în cifre)

la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în cuantum

97 619,55 lei (nouazeci și șapte mii șase sute nouasprezece lei 55 bani)

(suma în litere și în cifre)

pentru suma inclusiv cu TVA de

585 717,26 lei (cinci sute optzeci și cinci mii șapte sute șaptesprezece lei 26 bani)

(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem lucrările cît mai curînd posibil după primirea dispoziției de începere și să terminăm lucrările în conformitate cu graficul de executare anexate în **4 luni**

(perioada în litere și în cifre)

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de **90 zile**,

(durata în litere și în cifre)

respectiv pînă la data de 02.02.2020, și ea va rămîne obligatorie pentru noi și poate fi

(ziua/luna/anul)

acceptată oricînd înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pînă la încheierea, semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajat între noi.

5. Alături de oferta de bază:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sînt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar „alternativă”;

nu depunem ofertă alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună executare în conformitate cu prevederile din documentația standard pentru elaborarea și prezentarea ofertei.

7. Înțelegem că nu sînteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Ceresau Ghenadie, în calitate de **Director**, legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele **SC „Megacon Service” SRL**

(denumirea/numele ofertantului)

ANEXĂ LA OFERTĂ

1. Valoarea maximă a lucrărilor executate de subantreprenor **0.00** (% din prețul total ofertat).
2. Garanția de bună executare va fi constituită sub formă în cuantum de **5 %** (din prețul total ofertat) și constituie
3. Perioada de garanție pentru lucrările executate **5 ani**
4. Perioada de mobilizare (durata de la data primirii dispoziției de începere a lucrărilor până la data începerii executării) **5 zile calendaristice**.
5. Termenul pentru emiterea dispoziției de începere a lucrărilor (de la data semnării contractului) **5 zile calendaristice**

Ofertant,

SC „Megacon Service” SRL

(semnătura autorizată)

FORMULARUL F 3.5

GRAFIC DE EXECUTARE A LUCRĂRILOR

Lucrări de reparații a încăperilor din str. Chișinăului, 98, or. Cricova, mun. Chișinău (Repetat)

(denumirea lucrărilor)

Nr.	Denumirea lucrărilor	2020												2021											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.	Lucrari de reparatie																								
2.	Canalizare																								
3.	Incalzirea																								
4.	Echipament electric																								

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

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

FORMULARUL F 3.6

DECLARAȚIE

de neîncadrare în situațiile ce determină excluderea de la procedura de atribuire, ce vin în aplicarea art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015

Subsemnatul, Ceresau Ghenadie reprezentant împuternicit al SC" Megacon Service" SRL
(denumirea operatorului economic)

în calitate de ofertant/ofertant asociat, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție publică și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situația prevăzută la art. 18 din Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice, respectiv în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații sau grupări criminale, pentru corupție, fraudă și/sau spălare de bani.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Subsemnatul, Ceresau Ghenadie reprezentant împuternicit al SC" Megacon Service" SRL
(denumirea operatorului economic)

, în calitate de ofertant/ofertant asociat, la procedura 21029519
(se menționează procedura)

pentru atribuirea contractului de achiziție publică avînd ca „Lucrări de reparații a încăperilor din str. Chișinăului, 98, or. Cricova, mun. Chișinău (Repetat)”

(denumirea lucrării)

codul CPV 45453000-7, la data de 05.11.2020 organizată de Primaria Cricova
(denumirea autorității contractante)

declar pe propria răspundere că:

- a) nu am intrat în proces de insolvență ca urmare a hotărârii judecătorești;
- b) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în RM sau în țara în care sunt stabilit până la data solicitată;
- c) nu am 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;
- d) nu sunt inclus în Lista de interdicție a operatorilor economici.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate în scopul demonstrării îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Semnat: _____

Nume: Ceresau Ghenadie

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SC „Megacon Service” SRL

FORMULARUL F 3.7

DECLARAȚIE

privind conduita etică și neimplicarea în practici frauduloase și de corupere

Data: **05,11,2020**

Numărul procedurii: **21029519**

Către: **Primaria Cricova**

Subsemnatul, **Ceresau Ghenadie** reprezentant împuternicit al **SC „Megacon Service” SRL**
(denumirea operatorului economic)

în calitate de ofertant/ofertant asociat, confirm prin prezenta că:

1. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu este în relații care ar fi putut considerate ca un conflict de interese.
2. În cazul în care vom afla despre faptul unui conflict potențial, vom raporta imediat informația respectivă către autoritatea contractantă.
3. Nici unul dintre angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele sau asociații ai lor nu a fost angajat în practici de corupere, escrocherie, complotare, constrângere sau alte practici anticoncurențiale în procesul pregătirii ofertei din cadrul prezentei licitații, conform prevederilor din documentele de atribuire, punctul IPO10.
4. În legătură cu procedura respectivă de achiziție și cu orice contract care, eventual, ne va fi adjudecat ca rezultat al acesteia, nu au fost, nici nu vor fi efectuate nici un fel de plăți către angajații, companionii, agenții, acționarii, consultanții, partenerii noștri sau rudele lor, care sînt implicați în achiziția publică, implementarea contractului și aprobarea plăților contractuale în numele autorității contractante.

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

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

FORMULARUL F 3.8

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

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

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1.	2017	7 765.177	467 965.00
2	2018	7 816.533	455 968.60
3	2019	4 255. 615	243 950.30
Media anuală:		6 612. 441	

Semnat: _____
Nume: **Ceresau Ghenadie**
Funcția în cadrul firmei **Director**
Denumirea firmei și sigiliu: **SC „Megacon Service” SRL**

FORMULARUL F 3.9

DECLARAȚIE

privind obligațiile contractuale față de alți beneficiari

Nr.	Denumirea beneficiarului	Natura obligațiilor contractuale	Suma obligațiilor contractuale
1.	Gimnaziul Mereseni	Reparatia blocului sanitar	274 740,22 MDL
2.	Institutul de Medicina Urgenta	Reparatia incaperilor medicilor traumatologi	199 482.67 MDL

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

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

FORMULARUL F 3.10

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului: Lucrari de reparatie a sectiei ginecologie,a IMSP

Institutul de Medicina Urgenta

2. Numărul și data contractului: Nr.MD-2019-07.08-000077-1-11/355 din 08.07.2019

3. Denumirea/numele beneficiarului IMSP Institutul de Medicina Urgenta

4. Adresa beneficiarului: mun.Chisinau, str. Toma Ciorba nr.1

5. Țara: Republica Moldova

6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului : Antreprenor general

(se notează opțiunea corespunzătoare)

- antreprenorul sau antreprenorul general (lider de asociație)
- antreprenor asociat
- subantreprenor

7. Valoarea contractului exprimată în moneda exprimată
 în care s-a în echivalent
 încheiat contractul dolari SUA

a) inițială

(la data semnării contractului) 1 999 110.34 lei 111 553.76 \$

b) finală

(la data finalizării contractului) 1 999 110.34 lei 111 553.76 \$

8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: _____

9. Perioada de executare a lucrării 3 (luni)

a) contractată _____

b) _____

c) efectiv realizată _____

d) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul _____

10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. 1 din 05.02.

2020

11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție _____

12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte _____

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

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

FORMULARUL F 3.11

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMUL AN DE ACTIVITATE

Nr.	Obiect contract	Denumirea/nume beneficiar	Calitatea antreprenorului	Valoarea contractului	Perioada (luni)	Nr.data PV la terminarea lucrărilor
1	Reparatia Casei de Cultura mun Hincesti etapa 3	Consiliul Raional Hincesti	contractant unic*	1 284 187.43 MDL	4 luni	Nr.2 din 23.07.2019
2	Lucrari de reparatie a sectiei ginecologie,Institutul de Medicina Urgenta	IMSP Institutul de Medicina Urgenta	contractant unic*	1 999 110.34 MDL	3 luni	Nr.1 din 05.02.2020
3	Lucrari de reparatie la IPLT "M.Eliade" din str.Columna.94	IPLT "M. Eliade"	contractant unic*	154 050,84 MDL	2 luni	
4	Lucrari de reparatie a birourilor administrative din incinta liceului	IP LT cu invatamant seral nr.2	contractant unic*	249 397.79 MDL	45 zile	
5	Lucrari de reparatie capitala (blocuri sanitare si conwctarea la reseaua de apa) in Gimnaziul Cataleni	Gimnaziul Cataleni r-ul Hancesti	contractant unic*	274 264,81 MDL	2 luni	
6	Lucrari de reparatii capitale a incaperilor GM M.Viteazu,unde este amplasat Serviciul de asistenta psihopedagogica	DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT HÂNCEȘTI	contractant unic*	164 158,14 MDL	70 zile	
7						
8						

*) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului, care poate fi de: contractant unic sau lider de asociație; contractant asociat; subcontractant.

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

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

FORMULARUL F 3.12

DECLARAȚIE

**privind dotările specifice, utilajul și echipamentul necesar pentru îndeplinirea
corespunzătoare a contractului**

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru executarea lucrării, rezultate în baza tehnologiilor pe care el urmează să le adopte	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1	Compresor	1 buc	PROPRIU	
2	Malaxor de mortar	2 buc	PROPRIU	
3	Macara de fereastră	1 buc	PROPRIU	
4	Perforator	2 buc	PROPRIU	
5	Aparat de sudură	2 buc	PROPRIU	
6	Betoniera	1 buc	PROPRIU	
7	Mașina țiclovca	1 buc	PROPRIU	
8	Lobzic 70 STE	4 buc	PROPRIU	
9	Teodolit	1 buc	PROPRIU	
10	Mașina de glafuri pentru timplarii	1 buc	PROPRIU	
11	Uscatoare de lemn	1 buc	PROPRIU	
12	Strânguri de timplarie	4 buc		ARENDA
13	KAMAZ	1 buc		ARENDA
14	Automacara KC 3577	1 buc		ARENDA
15	Utilaj strung pentru prelucrarea lemnului	1 set	PROPRIU	
16	Masina de presat	1 set	PROPRIU	
17	Exavator EO 4321	1 buc		ARENDA
18	Motocompresor mobil de aer de joasa presiune, debit 6,0 - 9,9 mc/min	1 buc	PROPRIU	
19	Placa vibratoare, greut.=0,7 tf, motor ardere int.<10 CP	1 buc	PROPRIU	
20	Mai mecanic de 150-200 kg cu motor termic	2 buc	PROPRIU	
21	Schela metalica	1 complet	PROPRIU	
22	Vibrator de interior	1 buc	PROPRIU	

Semnat: _____

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei **Director**

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

5.	Specialități	Mediile aplicate	3. Titluri	Instituțiile de referință
	1. Inginerie Mecanică			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	2. Inginerie Electrotehnică			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	3. Inginerie de Construcții			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	4. Inginerie de Transport			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	5. Inginerie de Medii			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	6. Inginerie de Informatică			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	7. Inginerie de Management			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	8. Inginerie de Automatizări			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	9. Inginerie de Materiale			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	10. Inginerie de Energie			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	11. Inginerie de Protecție Mediului			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	12. Inginerie de Sistem			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	13. Inginerie de Producție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	14. Inginerie de Control			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	15. Inginerie de Proiectare			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	16. Inginerie de Cercetare			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	17. Inginerie de Serviciu			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	18. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	19. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	20. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	21. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	22. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	23. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	24. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	25. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	26. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	27. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	28. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București
	29. Inginerie de Proiectare și Construcție			Universitatea de Științe de Inginerie și Tehnologie (USIT) - București

Școală: _____
 Nume: _____
 Funcție în cadrul firmei: _____
 Locuință: _____
 Telefon: _____
 Adresă: _____
 Data: _____

FORMULARUL F 3.14

**LISTA SUBCONTRACTORILOR
ȘI PARTEA/PĂRȚILE DIN CONTRACT CARE SUNT
ÎNDEPLINITE DE ACEȘTIA**

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.	-----			
2.	-----			

Nume: **Ceresau Ghenadie**

Funcția în cadrul firmei: **Director**

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

FORMULARUL F 3.15

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

în vederea participării la procedura de adjudecare a executării obiectivului de investiție

Primăria or. Cricova

(denumirea)

(forma de licitație --- Licitatie publica)

1. Părți contractante (agenți economici)

a) NU SUNT

b) _____

c) _____

2. Adrese, telefon, telefax a oficiilor partenerilor (părți contractante):

a) _____

b) _____

c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite

3.5. Valoarea și cota procentuală a lucrărilor executate de fiecare asociat

3.6. Condiții de administrare a asociației _____

3.7. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate

3.8. Cauze de încetare a asociației și modul de împărțire a rezultatelor lichidării

3.9. Repartizarea fizică, valorică și procentuală între fiecare asociat pentru executarea obiectivului supus licitației

3.10. Alte cauze _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

Semnat Asociatul Secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

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

Aprobat prin ordinul nr. 8^C
din 20.03.2007



MANUALUL

DE ASIGURARE A CALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ



Manualul Calității intră
în vigoare din 20 martie 2007

mun. Chișinău 2007

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

Ordin nr. 8^P

20 martie 2007

m.Chișinău

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

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

ORDON:

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

Director



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Ghenadie Cirisău".

Ghenadie Cirisău

Capitolul **DENUMIRE****0. Prezentare**

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

1. Dispoziții generale

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

2. Definiții și prescurtări

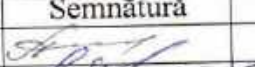

- 2.1. Definiții
- 2.2. Prescurtări

3. Condiții referitoare la sistemul calității

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărârea Consiliului de Administrație
- 3.3. Organizația
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și clasificare personalului
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentantul Managementului
- 3.8. Analiza efectuată Management

4. Activități de execuție

- 4.1. Condiții prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Identificare, regăsire
- 4.7. Aprovizionarea materialelor / produselor
- 4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.9. Execuția produselor
- 4.10. Produse furnizate de beneficiar
- 4.11. Identificarea și trasabilitatea produsului

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

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

- 6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)**
 - 6.1. Planificarea ETAC
 - 6.2. Sistemul de ETAC


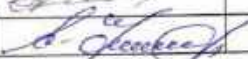
- 7. Activități corective**
 - 7.1. Neconformități
 - 7.2. Acțiuni corective
 - 7.3. Acțiuni preventive

- 8. Documente și înregistrări**
 - 8.1. Controlul documentelor
 - 8.2. Înregistrări de calitate

- 9. Manipulare, depozitare, conservare**
 - 9.1. Manipulare
 - 9.2. Depozitare
 - 9.3. Conservare
 - 9.4. Livrare

- 10. Genuri de activitate**

- 11. Anexe**

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

01. Prezentare organizației

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

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



Genurile principale de activitate ale firmei

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

0.2. Lista de Difuzare

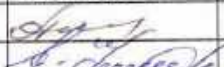

Destinatar

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

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

0.3. Lista modificărilor

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

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

CUPRINS:

1.1. Scopul Manualului



1.2. Domeniul de aplicare

1.3. Structura Manualului

1.4. Analiza periodică și actualizarea Manualului calității

1.5. Gestionarea Manualului calității

1.6. Documente de referință

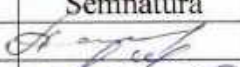

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

1.1. SCOPUL MANUALULUI

- 1.1.1. Manualul calității – este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității al S.R.L. «MEGACON SERVICE» cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE».
- 1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a S.R.L. «MEGACON SERVICE» astfel încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de S.R.L. «MEGACON SERVICE» în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.
- 1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzătoare construcțiilor de importanță excepțională
- 1.1.5. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începînd cu aprovizionarea materialelor și terminînd cu predarea beneficiarului.
- 1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură:
- 1.1.6.1. Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.
- 1.1.6.2. Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.
- 1.1.7. Programul de asigurare a calității al S.R.L. «MEGACON SERVICE» este structurat astfel:
- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținînd procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
 - procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
 - planurile control de calitate, verificări și încercări.

1.2. DOMENIUL DE ASIGURARE

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

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

- 1.2.2. Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanța a construcției.
- 1.2.3. Manualul calității se aplică în activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

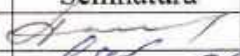

- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de sistem
- V. Proceduri tehnice de execuție
- VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

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

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

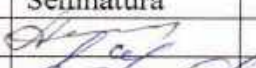

- 1.5.1. Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (AQ) de la distribuirea și pînă la retragerea acestuia.
- 1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul “Situția difuzării Manualului calității”.

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

- 1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.02) aprobată de directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE»
- 1.5.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sînt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul Directorul sau a persoanei împuternicire de acesta.

1.6. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ

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

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

MANUAL CALITĂȚII

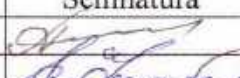

«MEGACON SERVICE»
S.R.L

Capitolul

DISPOZIȚII GENERALE

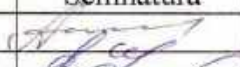

Pag.9

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



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

2.1. DEFINIȚII


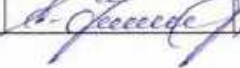
- 2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII** – ansamblu activităților planificate și sistematice implementat în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o emită va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402).
- 2.1.2. ACȚIUNE CORECTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora (SR ISO 8402).
- 2.1.3. ACȚIUNE PREVENTIVĂ** – acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii apariției acestora (SR ISO 8402).
- 2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI** – activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sînt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitatea și să, aceste sînt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor (SR ISO 8402).
- 2.1.5. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT** – evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele (SR ISO 8402).
- 2.1.6. AUDITAT** – organizație în curs de auditare (SR ISO 8402).
- 2.1.7. AUDITOR AL CALITĂȚII** – persoana calificată pentru auditorii calității (SR ISO 8402).
- 2.1.8. AUDITUL CALITĂȚII** – examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sînt implementate efectiv și sînt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402).
- 2.1.9. APROVIZIONARE** – totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începînd cu pregătirea cerințelor specifice și terminînd cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.
- 2.1.10. CALIFICAT** - statutul acordat unei entități atunci când a fost demonstrată capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 8402)

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

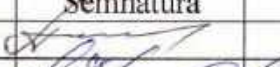
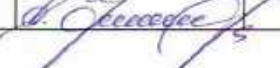
- 2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI** – capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.
- 2.1.12. CALITATE** – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesități exprimate și implicite. (SR ISO 8402).
- 2.1.13. CARACTERISTICĂ** – orice proprietate sau atribut destinat unui produs proces sau servicii care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.
- 2.1.14. CERTIFICARE** - acțiunea de determinare, verificare și atestare în scris a calificării sau instruirii personalului în conformitate cu cerințele aplicabile.
- 2.1.15. CONFIRMARE** - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.
- 2.1.16. CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE** - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 8402).
- 2.1.17. CONFORMITATE** - satisfacere a condițiilor specificate. (SR ISO 8402).
- 2.1.18. CONDIȚII CONTRARE CALITĂȚII** - termen general folosit referitor la una din următoarele situații:
- avarii, deficiențe, funcționare defectuoasă și neconformități;
 - o condiție semnificativă contrară calității este aceea care dacă nu este corectată poate avea efect esențial asupra funcționării sau securității construcției.
- 2.1.19. CONTRACT** – înțelegerea scrisă și celelalte documente contractuale, angajate juridic, convenite între organizația executantă și cea beneficiară în care se specifică cerințele și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru încheierea lucrării.
- 2.1.20. CONTRACTANT** – organizația care execută produse/servicii pentru un beneficiar pe baza unui contract direct.
- 2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII** - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacerea condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402)

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

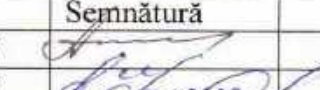

- 2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE** - mediu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.
- 2.1.23. DEFECT** - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate. (SR ISO 8402).
- 2.1.24. DOVADA OBIECTIVĂ** - informație care poate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

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

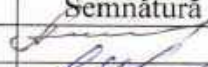
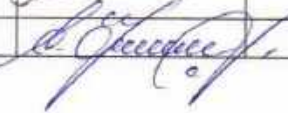
- 2.1.32. EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII** – activitățile periodice și planificate care sânt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sânt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor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

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

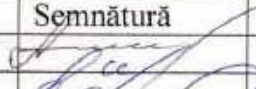
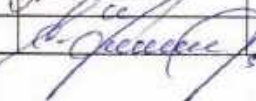
- 2.1.42. ORGAN DE CONTROL** – organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.
- 2.1.43. OFERTA (PENTRU LICITAȚIE)** - oferta făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SR EN ISO 9002).
- 2.1.44. ORGANIZAȚIE** – companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din acestea, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și proprie administrație.
- 2.1.45. PRODUS** – materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.
- 2.1.46. PROCURARE** – suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului/serviciului de către organizația respectivă.
- 2.1.47. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII** - un ansamblu de măsuri reorganizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.
- 2.1.48. PLANIFICAREA CALITĂȚII** - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitate precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR IS08402).
- 2.1.49. PLANUL CALITĂȚII** - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract. (SR ISO 8402).
- 2.1.50. POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII** – obiective și orientări generale ale unei organizații în ceea ce privește calitatea, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la nivelul cel mai înalt. (SR ISO 8402).
- 2.1.51. PROCEDURI** - documente care specifică scopul, domeniul și modul de îndeplinire a tuturor activităților productive, funcționale, de control de calitate, verificări și încercări de omologare, precum și de control a activității de asigurare a calității.

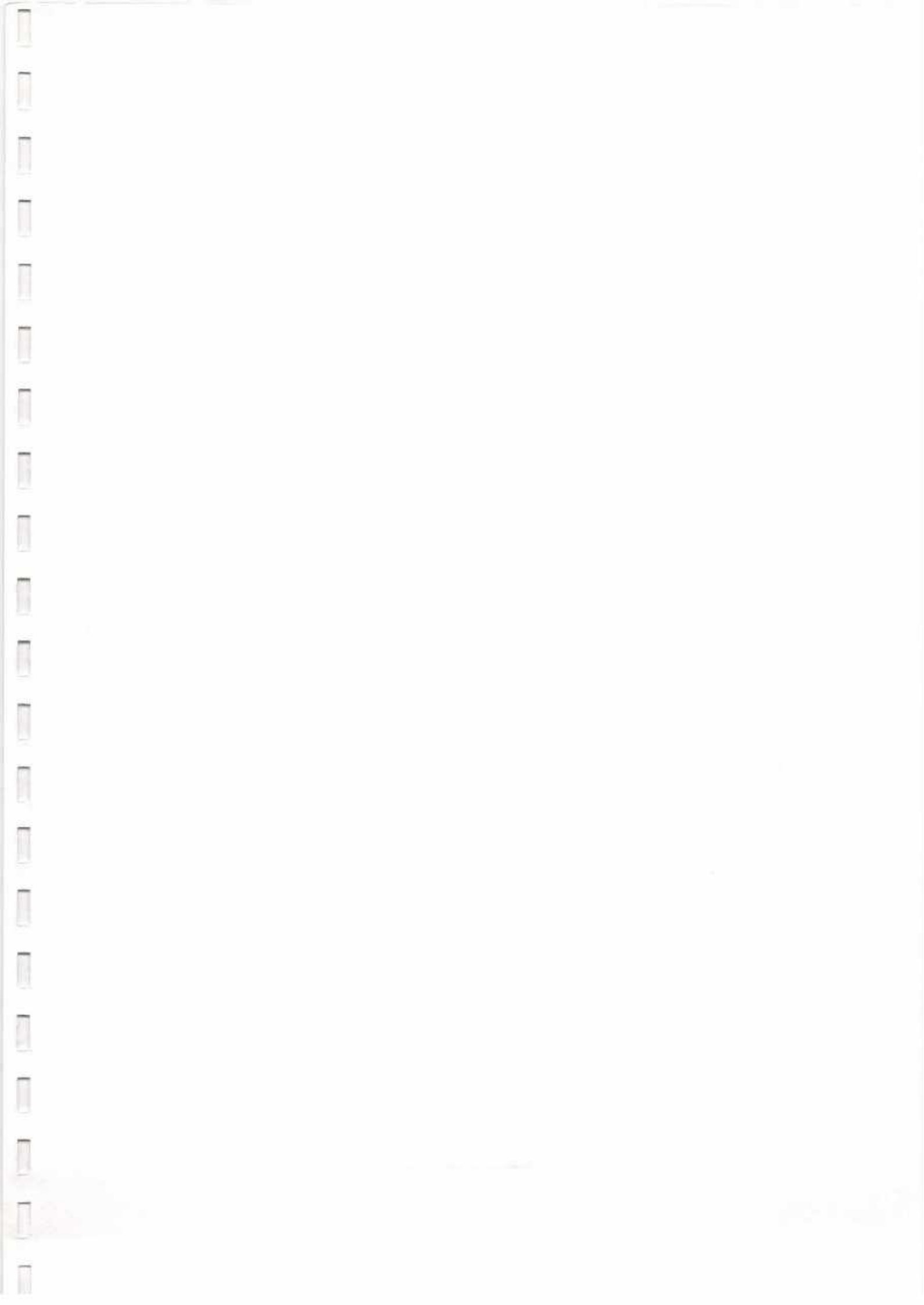
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

- 2.1.52. PROCES** – ansamblu de resurse și activități interdependente care transformă datele de intrare în date de ieșire (Resursele pot include personal, finanțe, facilități, echipamente, tehnici și metode). (SR ISO 8402)
- 2.1.53. PROCESE SPECIALE** – acele procese ale căror rezultate nu pot fi examinate direct pentru a stabili deplină lor conformitate cu cerințele impuse, astfel încât conformirea calității depinde de dovezile generate în timpul procesului.
- 2.1.54. PROCES DE CALIFICARE** - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate. (SR ISO 8402).
- 2.1.55. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE** – personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.
- 2.1.56. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRII ȘI ÎNCERCĂRI** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.
- 2.1.57. PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI** - documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.
- 2.1.58. PREFACERE** - reperlucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.
- 2.1.59. PREPARARE** - prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții-montaj care prezintă neconformități astfel încât să poată funcționa în condiții de siguranță și fiabilitate deși prin reparație produsul/lucrarea nu satisface cerințele specificate inițial.
- 2.1.60. SERVICII** – desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții-montaj, controale nedestructive / reparații.
- 2.1.61. LOT** - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp, în condiții identice.
- 2.1.62. SISTEMUL CALITĂȚII** - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității. (SR ISO 8402).

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

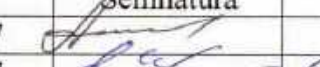

- 2.1.63. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ** - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile. (SR ISO 8402).
- 2.1.64. SUBCONTRACT** – organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct.
- 2.1.65. SUPRAVEGHERE** - evaluarea,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

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




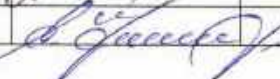
2.2. PRESCURTĂRI

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

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


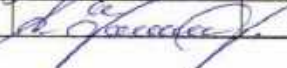
CUPRINS

- 3.1. Responsabilitățile Managementului
- 3.2. Hotărîrea Consiliului de Administrație (Societății)
- 3.3 Organizare
- 3.4. Responsabilități, atribuții
- 3.5. Pregătirea și calificarea personalului
- 3.6. Resurse
- 3.7. Reprezentanții Managementului
- 3.8. Analiza efectuată de Management

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

3.1. RESPONSABILITATELE MANAGEMENTULUI

- 3.1.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.
- 3.1.2. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.
- 3.1.3. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură prin prezentul MC că orice activitate desfășurată de organizație care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.
- 3.1.4. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» va încheia contracte pentru produse și servicii destinate S.R.L. «MEGACON SERVICE» numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.
- 3.1.5. Furnizorii răspund în fața conducerii S.R.L. «MEGACON SERVICE» pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.
- 3.1.6. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC-uri în toate nivelurile de autoritate.
- 3.1.7. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vîrf.
- 3.1.8. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.
- 3.1.9. Ca obiective de viitor conducerea își propune:
- Introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
 - Instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescânde a calității;
 - Alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.;
 - Obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

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

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI FIRMEI

- 3.2.1. Consiliul de administrație al S.R.L. «MEGACON SERVICE» adoptă prezentul MC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile
- 3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului S.R.L. «MEGACON SERVICE».
- 3.2.3. Directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE» delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC al Companiei, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic.
- 3.2.4. Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.
- 3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC, directorul asigură în activitățile S.R.L. «MEGACON SERVICE» următoarele condiții:
- Structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
 - Independența între funcțiile implementare și cele de evaluare ale PAC;
 - Independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității.

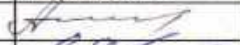

3.3. ORGANIZARE

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

3.4. RESPONSABILITĂȚI, ATRIBUȚII

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

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

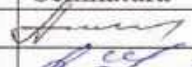

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Ani	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

Directorul S.R.L. «MEGACON SERVICE»:

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

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



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

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

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

3.4.3. ȘEFUL-ADJUNCT (PRODUCȚIE ȘI APROVIZIONARE)

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

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

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

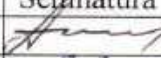
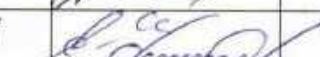
3.4.4. DIRIGINTELE DE ȘANTIER

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

3.4.5. ȘEF SERVICIULUI APROVIZIONARE

Este subordonat și raportează directorului și are următoarele responsabilități:

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

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

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

3.4.6. ȘEF SERVICIULUI PERSONAL

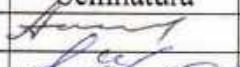

Este subordonat și raportează S.R.L. «MEGACON SERVICE» are următoarele responsabilități:

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

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

3.4.7. ȘEF SECTORULUI DE PRODUCȚIE

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

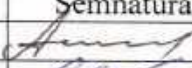

	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

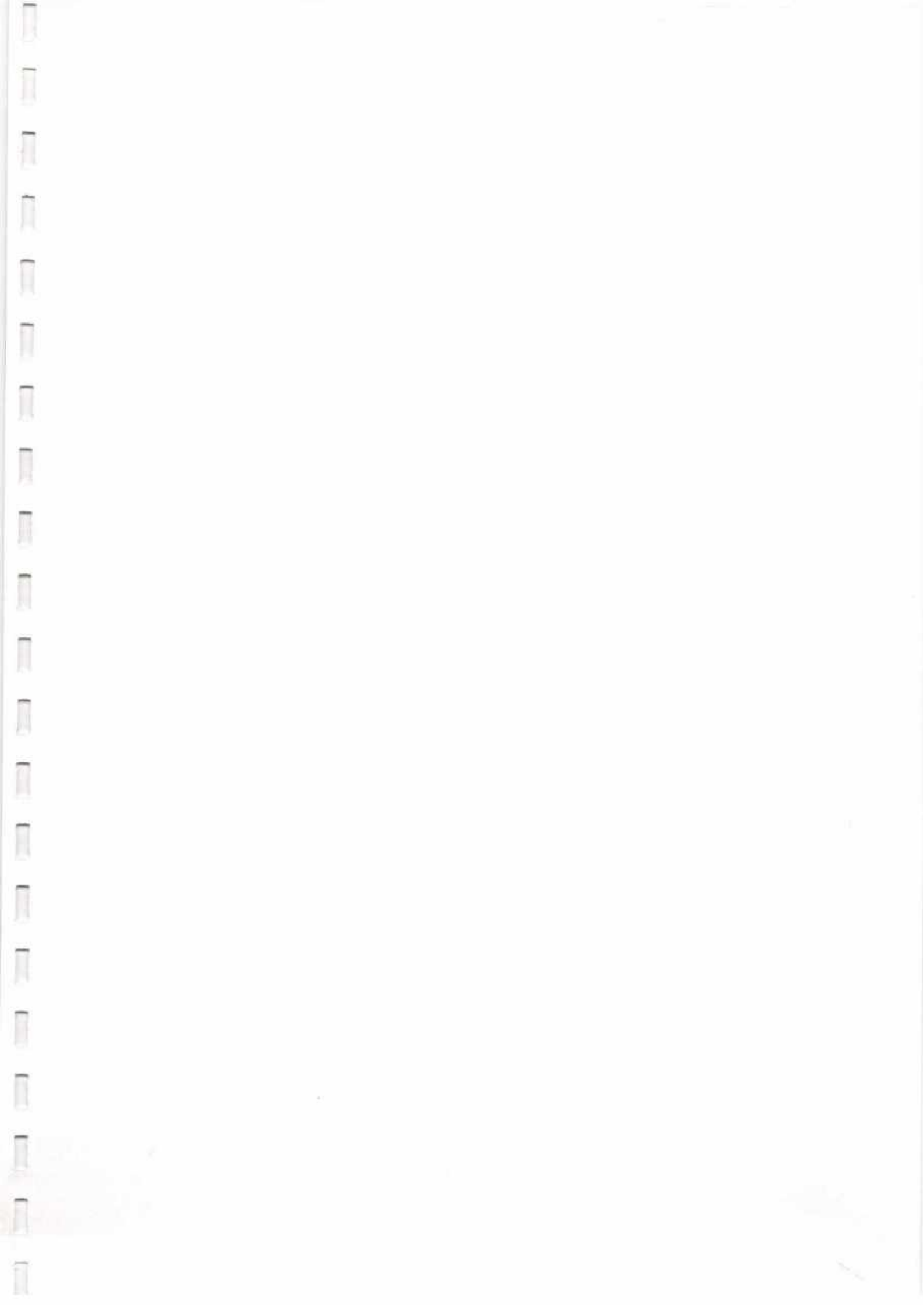
3.5. PREGĂTIREA ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

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

3.6. RESURSE

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

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



3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

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

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

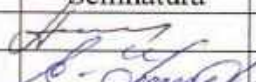

3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT

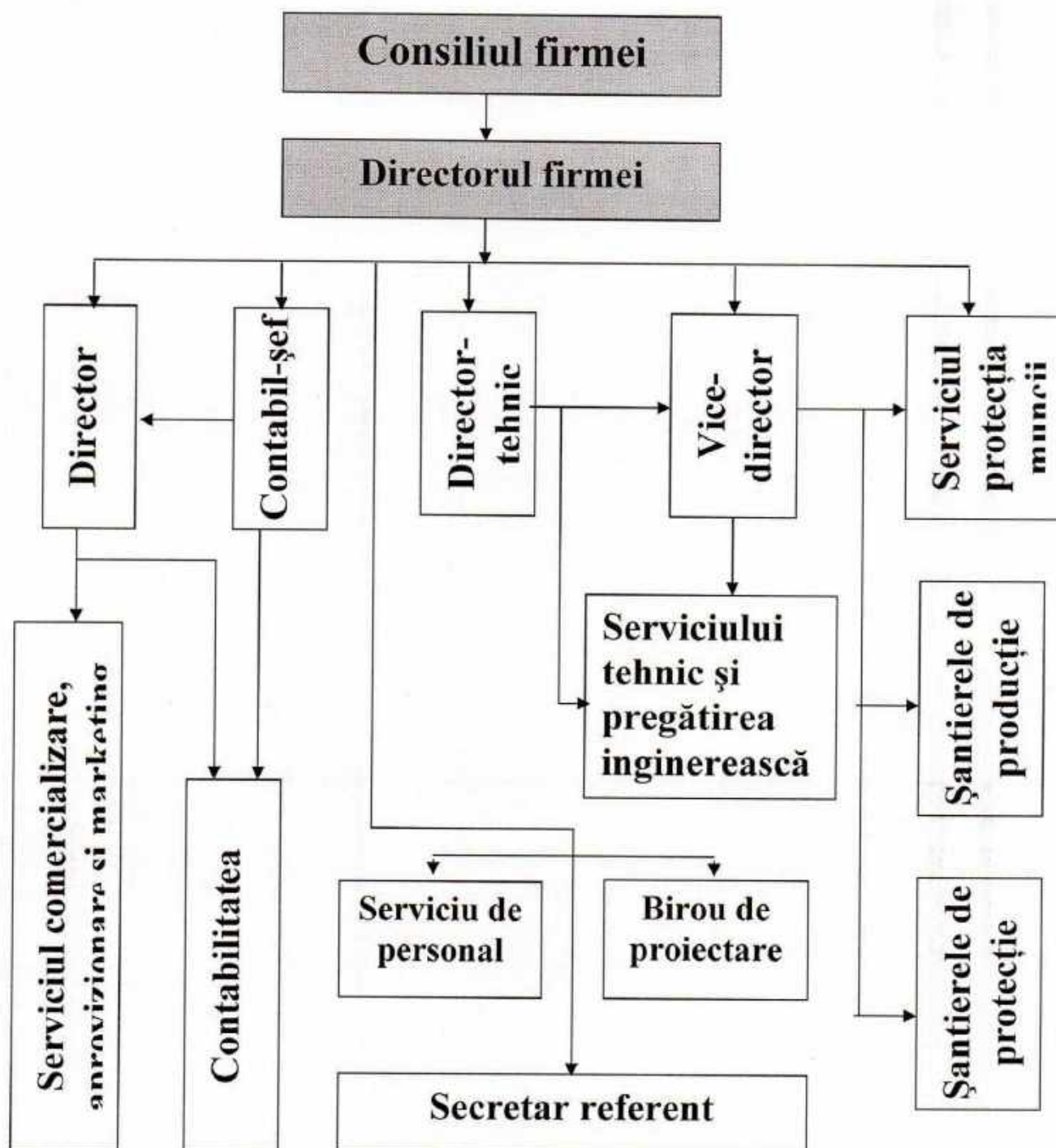
3.8.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

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

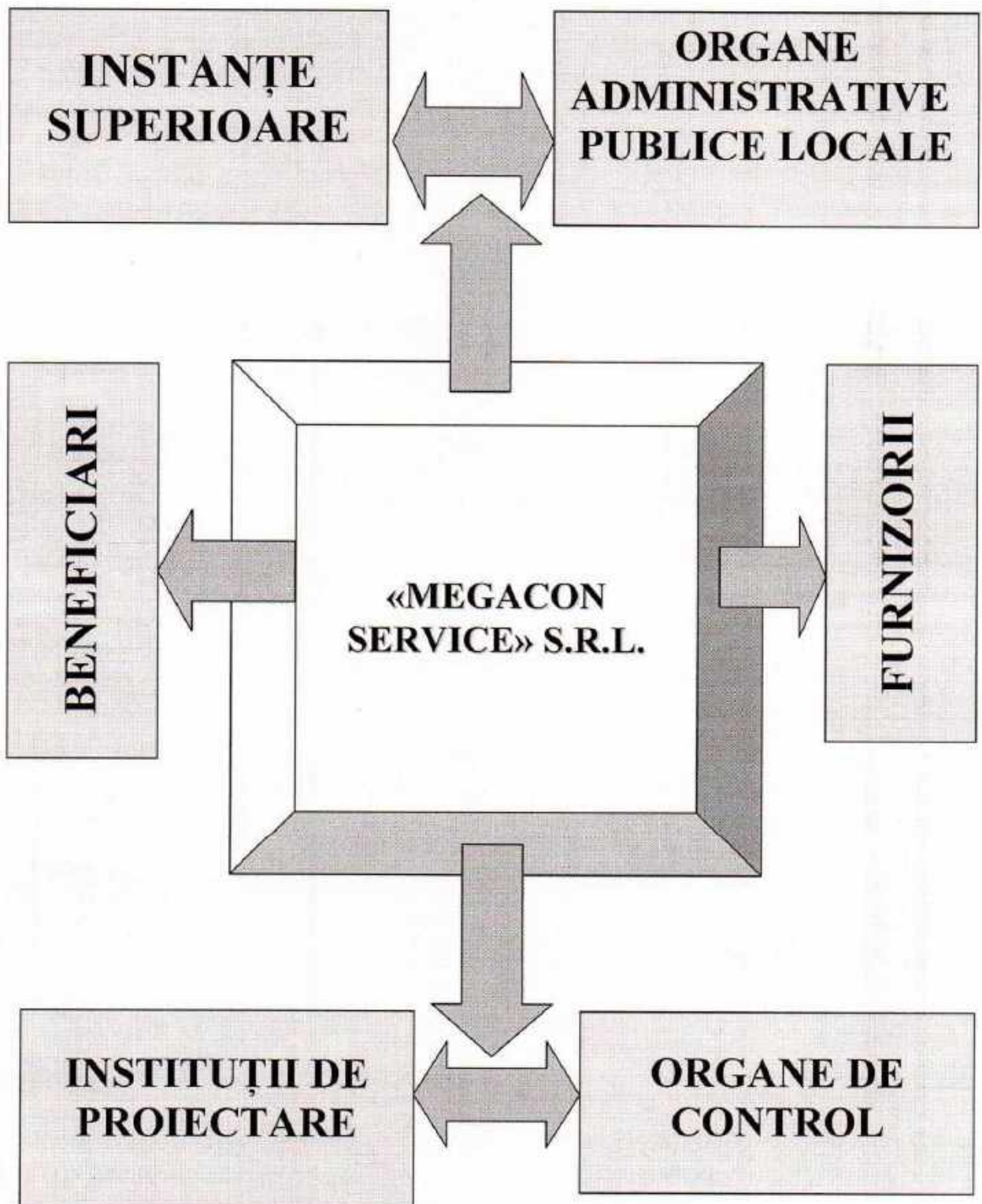
3.8.2. Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sînt păstrate la sediul.

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



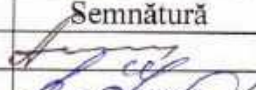
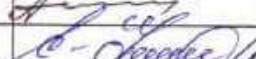
	Numele, prenumele	Data	Semnătură	Actualizarea	Ex.
Întocmit	I.Anii	19.03.2007	<i>[Signature]</i>	Data	Nr.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007	<i>[Signature]</i>		



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

CUPRINS:

- 4.1. Condiții prealabile
- 4.2. Planificarea
- 4.3. Analiza contractului
- 4.4. Controlul documentelor și datelor
- 4.5. Proceduri și instrucțiuni
- 4.6. Identificare, regăsire
- 4.7. Aprovizionarea materialelor/produselor
- 4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.9. Execuția produselor
- 4.10. Produse furnizate de beneficiar
- 4.11. Identificarea și transabilitatea produsului

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

4.1. CONDIȚII PREALABILE

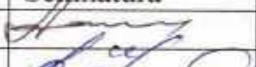
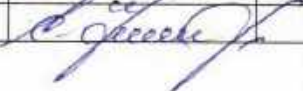
- 4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de S.R.L. «MEGACON SERVICE» se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificarea clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii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

4.2. PLANIFICARE

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

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

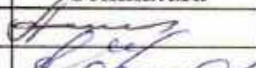

- 4.3.5. Societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.
- 4.3.6. Efectuarea analizei include participarea tuturor nivelurilor de conducere implicate din societate, care întreprinde măsurile necesare în vederea îndeplinirii în totalitate a cerințelor necesare îndeplinirii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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

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

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

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

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

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

4.6. IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA



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

4.7. APROVIZIONAREA MATERIALELOR / PRODUSELOR

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

4.8. PRIMIREA, DEPOZITAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR.

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

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

4.9. EXECUȚIA PRODUSELOR

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

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

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

4.10. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

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

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

4.11. IDENTIFICAREA ȘI TRANSABILITATEA PRODUSULUI

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

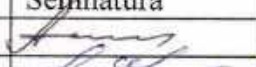
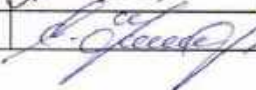
4.11.2. Regăsirea produselor se asigură prin identitatea datelor înscrise pe documentația de execuție, înregistrările calității și sistemului de marcarea a materialelor / produselor.

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

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

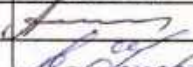
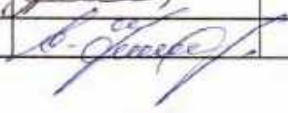
4.11.5. Identificarea personalului care efectuează controale de calitate, verificări și încercări se face prin semnătură și ștampilă.

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

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

CUPRINS

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

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

5.1. MĂSURI GENERALE

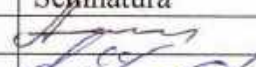

- 5.1.1. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, standarde, norme, prescripții, proceduri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

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

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

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

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

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

- identificarea metodelor de efectuare a controalelor;
 - identificarea persoanelor care efectuează CCVÎ-uri.
- 5.3.3. Rezultatele CCVÎ-uri sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.
Acceptarea este documentația persoanelor care execută analiza și confirmă acceptarea și nominalizate.

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



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

5.5. MIJLOACELE DE MĂSURARE ȘI ÎNCERCARE

- 5.5.1. Toate mijloacele de măsurare și încercare folosite în activitățile S.R.L. «MEGACON SERVICE» sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.
- 5.5.2. Mijloacele de măsurare și încercare sînt identificate fizic prin marcaje sau etichete și în documente pentru a se cunoaște permanent starea lor de etalonare sau verificare.
- 5.5.3. În urma verificărilor metrologice se emit înregistrări de calitate, conform procedurilor de lucru specifice.
- 5.5.4. Atunci cînd 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 sînt incerte.

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

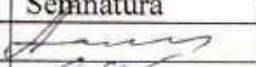

- 5.7.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.
- 5.7.2. Inspecțiile și încercări finale se efectuează înaintea solicitării beneficiarului pentru efectuarea recepției construcției.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

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

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

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

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

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

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

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

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

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

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

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

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

5.11. INSTRUIRE

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

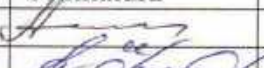

5.11.2. Personalul este selectat pentru sarcinile care le are de îndeplinit pe baza calificării, aptitudinilor și experienței.

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

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

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

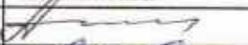

5.11.6. Activitatea de pregătire și instruire a personalului este detaliată în procedura stabilită.

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

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

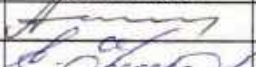
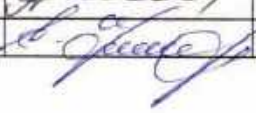
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

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


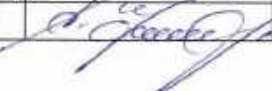
- 6.1.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» prin serviciul tehnic și pregătire inginerescă aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC.
- 6.1.2. ETAC – urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate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

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

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

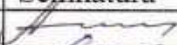
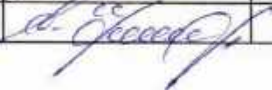
	Numele, prenumele	Data	Semnătură		
Întocmit	I.Anii	19.03.2007		Actualizarea	Ex.
Verificat	Gh.Cirisău	20.03.2007		Data	Nr.

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

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

CUPRINS:

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

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

7.1. NECONFORMITĂȚI

7.1.1. Prin procedurile PAC sânt stabilite măsurile și responsabilitățile prin care se asigură identificarea, raportarea, analizarea, dispunerea modului de tratare a neconformităților și controlul documentelor produselor care nu sânt conforme cu cerințele specifice.

7.1.2. Conducerea S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că neconformitățile vor fi identificate și consemnate în următoarele etape ale activităților:

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

7.1.3. Atunci când sunt detectate produse neconforme acestea sunt identificate prin marcare, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil. Când separarea nu este posibilă, prin măsuri specifice, se asigură prevenirea folosirii sau montării neautorizate a acestora.

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

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

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

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



7.1.7. S.R.L. «MEGACON SERVICE» asigură că produsele reparate și / sau refăcute vor fi reinspectate în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

7.2. ACȚIUNI CORECTIVE

7.2.1. S.R.L. «MEGACON SERVICE» prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția condițiilor contrare calității;

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

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

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

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

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


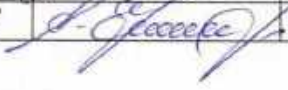
7.2.4. Pentru deficiențele constante în timpul inspecțiilor și ETAC-urilor efectuate de compartimentul AQ, se urmărește:

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

7.3. ACȚIUNI PREVENTIVE

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

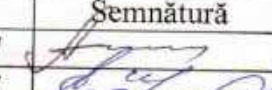

- analiza factorilor care au determinat apariția neconformităților;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- analiza rezultatelor auditorilor efectuate în activitățile proprii ale S.R.L. «MEGACON SERVICE»

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

CUPRINS:

- 8.1. Controlul documentelor

- 8.2. Înregistrări de calitate

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

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

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

8.1.2. În documentele PAC sînt stabilite următoarele măsuri:

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

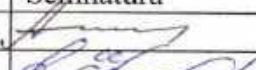

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

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

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

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

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

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

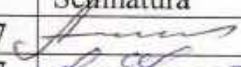

CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.3. Livrare

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

9.1. MANIPULARE

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

9.2. DEPOZITARE

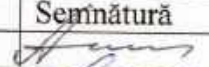

- 9.2.1. La primirea produselor în depozit se face recepția calitativă a produselor. Produsele acceptate sunt depozitate pe tipuri, loturi sau șarja în spațiu de depozitare care să le asigure păstrarea caracteristicilor calitative.
- 9.2.2. Spațiile de depozitare sunt amenajate astfel încât să asigure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

9.3. CONSERVARE

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

9.4. LIVRARE

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

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

10. GENURI DE ACTIVITATE

1. Terasamente și lucrări de teren

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

2. Executarea construcțiilor

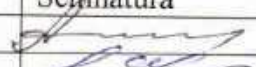

- 2.2. Construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele
- 2.4. Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat
- 2.9. Lucrări de amenajare a teritoriului
- 2.25. Construcții din lemn
- 2.27. Produse și elemente din profile de aluminiu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

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

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

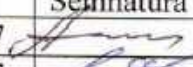

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

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

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

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

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

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

MANUAL CALITĂȚII«MEGACON SERVICE»
S.R.L

Capitolul

INFORMAȚIA

Pag.51

1. Baza de producere

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

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

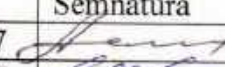

II. Oficiul din str. Mesager, 4, S = 239 m.p.

III. Mașini și mecanisme

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

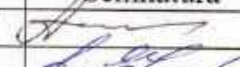

III. Baza metrologică

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

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

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

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

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

**PROCES-VERBAL
DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR**

Nr. 1 din 05.02.2020

Privind lucrarea Reparația a secției Gynecologie executată la obiectul din Cadrul IMSP Institutul de Medicina Urgenta din str. T. Ciorba 1, mun Chisinau în baza contractului nr. MD-2019-07-08-000077-1-11/355 din 08 iulie 2019 încheiată între IMSP IMU și SC., MEGACON-SERVICE,, SRL pentru lucrare de reparație a încăperilor Secției Gynecologie al IMSP IMU din strada T. Ciorba 1.

1. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în intervalul 05 februarie 2020 fiind formată din:
Președintele comisiei Mihail Ciocanu-director IMSP IMU

Vicepreședinte – Igor Curov- vicedirector medical IMSP IMU

Gh. Ionițel – șef secție mentinată infrastructură și dezvoltare

A. Apostol- șef serviciu electric

V. Grevici- șef serviciu termotehnic

Alexandru Baci – șef serviciu telecomunicatii

Timur Sirbu – șef serviciu ventilare

Nina Melnic – șef serviciu reparație.

Ludmila Tihon - șef secție Gynecologie

2. Calitatea satisfăcătoare

3. Constatările comisiei de recepție:

1) din documentația descrisă și desenată, care trebuia prezentată, nu lipsește nimic

2) lucrările cuprinse în devizul aprobat au fost executate și nu sunt obiecții;

4. Comisia de recepție, în urma constatărilor făcute propune:

Recepția lucrărilor în secția de Gynecologie.

5. Comisia de recepție recomandă următoarele **Recepționarea lucrărilor:**

6. Prezentul proces-verbal, a fost încheiat astăzi 05 februarie 2020

Comisia de recepție:

Specialiști:

Igor Curov – vicedirector profil medical .

Gh. Ionițel – șef secție mentinată infrastructură și dezvoltare

N. Melnic- șef serviciu construcție .

A. Apostol- șef serv electric.

V. Grevici - șef serviciu termotehnic.

Alex Baci - șef serv telecomunicatii

Timur Sirbu- șef serv ventilare.

Liudmila Tihon – șef secție Gynecologie

7. Lucrarea executată în secția Gynecologie al IMSP IMU este propusă spre recepționare.

TRANS

EXECUTAT

L.Ș.

(semnătura)

2015

PRIMITĂ:

INVESTITORUL:

L.Ș.

2015

(semnătura)



Republic of Moldova

PROCES-VERBAL
DE RECEPT LA TERMINAREA LICENȚIERII

- 1. La data de 10.05.2017 s-a prezentat la sediul Direcției Naționale de Control al Calității Educației (DNCE) în cadrul Serviciului de Licențiere al Direcției Naționale de Control al Calității Educației (DNCE) un candidat pentru obținerea licenței de funcționare a instituției de învățământ preșcolar, respectiv: Școala nr. 10, Strada Școlii nr. 10, Sectorul Ștefciuc, Municipiul Chișinău.
- 2. În urma prezentării dosarului de licențiere, s-a constatat că dosarul este complet și corespunde cerințelor stabilite în Regulamentul privind licențierea și funcționarea instituțiilor de învățământ preșcolar nr. 129/2017 și în Regulamentul privind licențierea și funcționarea instituțiilor de învățământ preșcolar nr. 129/2017.

Președintele comisiei de licențiere: **Valeriu Lăpuș - Director, Direcția Națională de Control al Calității Educației**

- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere
- Școala nr. 10 - prezentat dosarul de licențiere


- 3. Comisia de licențiere a aprobat licențierea și funcționarea instituției de învățământ preșcolar, respectiv: Școala nr. 10, Strada Școlii nr. 10, Sectorul Ștefciuc, Municipiul Chișinău.
- 4. Autoritatea licențiată va prezenta la recepție:

Documentația necesară pentru obținerea licenței de funcționare a instituției de învățământ preșcolar nr. 129/2017.

- 5. Comisia de licențiere a aprobat licențierea și funcționarea instituției de învățământ preșcolar, respectiv: Școala nr. 10, Strada Școlii nr. 10, Sectorul Ștefciuc, Municipiul Chișinău.
- 6. Autoritatea licențiată va prezenta la recepție:

Comisia de licențiere este compusă din: **Valeriu Lăpuș - Director, Direcția Națională de Control al Calității Educației**

Valeriu Lăpuș



BILANȚUL

a _____ 01.01.2019, 31.12.2019 _____

Nr. crt.	ACTIV	Cod	Solduri	
			Încasat (activa netă)	Scrisorile pe termen lung
	Active Imobilizate			
	Imobilizări necorporale	110		
	Imobilizări corporale în curs de execuție	620		
	Terenuri	033		
	Mobilizări fixe	041	15.500	254.2
	Resurse minieră	051		
	Active biotehnologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți asociate	170		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	180		
	Investiții imobiliare	092		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	111		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	130	15.500	254.2
	Active circulante			
	Materiale	140	115.000	20.000
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și echip. durabil	160	6450	44.000
	Producție în curs de execuție și produse	170		403.000
	Mărfuri	180		
	Creanțe comerciale	101	115.000	532.500
	Creanțe ale părților afiliate	210		
	Avansuri acordate curente	211	2.000	10.000
	Creanțe ale bugetului	212	1500	200
	Creanțe ale personalului	213	6.000	1.000
	Alte creanțe curente	240	100.000	100
	Numerar în casierie și în sefului curent	250	1.500	600.000
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți asociate	270		
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	10	10
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	336.500	1.100.500
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	1.036.500	1.354.700

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PERDURI

de la 01.01 până la 31.12 2019

Indicatori	Cant.	În moneda de calcul:	
		precedentă	currentă
	€	€	€
Venitur din vânzări	101	1.271.244	1.566.349
Costuri vânzări	102	6.221.504	6.100.069
Plusul (minus) pierdere brută (rd 010 - rd 020)	081	749.740	546.283
Alte venituri din activitatea operațională	082	544.288	229.609
Cheltuieli de distribuție	083		
Cheltuieli administrative	084	152.408	18.981
Alte cheltuieli din activitatea operațională	085	371.596	279.156
Rezultat din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd 010 + rd 082 - rd 083 - rd 084 - rd 085)	080	249.024	278.755
Rezultat din activitatea financiară: profit (pierdere)	090		
Profit (pierdere) din activitatea financiară (rd 090 + rd 091)	090	543.822	511.479
Costulul pierdută special pe venit	110	106.476	41.315
Profit (pierdere) după activitatea financiară și costulul pierdută special pe venit (rd 090 - rd 110)	120	437.346	270.164

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01.01.2019 până la 31.12.2019

Nr. crt.	Descrierea modificării	Cant. €	Modificări în capitalul propriu			Saldo la sfârșitul perioadei raportate
			la începutul perioadei raportate	la sfârșitul perioadei raportate	la sfârșitul perioadei raportate	
1	2	3	4	5	6	7
1	Capitalul contribuabililor					
	Capitalul de bază	110	5.000			5.000
	Capitalul suplimentar	225				
	Capitalul rezervat	110				
	Capitalul în reținere	941				
	Capitalul rezervat	990				
	Total capitalul contribuabililor (rd 110 + rd 225 + rd 110 + rd 941 + rd 990)	1666	5.000			5.000
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	225				
	Rezerve contingente	381				
	Alte rezerve	690				
	Total rezerve (rd 225 + rd 381 + rd 690)	1296				
3	Profitul sau pierderea din activitatea operațională					
	Costulul pierdută special pe venit	110				
	Profitul sau pierderea din activitatea operațională	120	437.346		121.652	296.694
	Profitul sau pierderea din activitatea financiară	130			274.405	279.483
	Profitul sau pierderea din activitatea financiară	140				
	Profitul sau pierderea din activitatea financiară	150				
	Total profit sau pierdere din activitatea operațională și financiară (rd 110 - rd 120 + rd 130 + rd 140 + rd 150)	160	437.346		546.057	662.177
4	Alte modificări ale capitalului propriu					
	Alte modificări ale capitalului propriu	170				
	Alte modificări ale capitalului propriu	180				
	Alte modificări ale capitalului propriu	190				
	Total alte modificări ale capitalului propriu (rd 170 + rd 180 + rd 190)	181				
	Total capitalul propriu (rd 1666 + rd 1296 + rd 662.177)	2963	5.437	546.057	124.552	662.177