

FORMULARUL F3.7

OFERTANT

„IGOSTAFF CONSTRUCT” S.R.L

(denumirea, numele, prenumele)

INFORMAȚII GENERALE

1. Denumirea/numele: **„IGOSTAFF CONSTRUCT” S.R.L**
2. Codul fiscal: **1014600001827**
3. IBAN: **MD31EX0000002251654848MD**
4. TVA: **5300135**
5. C/B: **EXMMMD22420**
6. Adresa sediului central: **MD-4573, s.Dorotcaia rl.Dubasari RM**
7. Telefon: **79377991**
- E-mail: **tatarus83@mail.ru**
8. Certificatul de înregistrare: **Nr.283587 data 23,01,2014**
- CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT**
(instituția emitentă)
9. Obiectul de activitate, pe domenii: **Construcție**

10. Licența (certificat): **La construcțiile de clădiri, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, etc. Seria AMMII nr.043560, valabila pina la 10 februarie 2019.**

11. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul r.nul Dubasari

12. Principala piață de afaceri: **R. MOLDOVA**

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	6 959 620 MDL	
2	2018	1 242 756	
3	2019	5 181 922	
Media anuală:		4 461 432.67 MDL	

Semnat: _____

Nume/prenume: Tatarus Igor

Funcția în cadrul firmei: administrator



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Inspectoratul General al Poliției
Direcția managementul proiectelor



MD 2012, mun. Chișinău, Tiraspol 11/1, tel. (373-22) 868-112, fax. (373-22) 868-116, email: igp@igp.gov.md,
pagina web: www.politia.md, c/f 1013601000495, Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat

nr. 34/57-3246 din „07” septembrie 2020

Scrisoare de recomandare

Prin prezenta se confirmă, că compania Igostaff Construct SRL c/f 1014600001827, reprezentată de dl. Tatarus Igor, în perioada septembrie 2018, a desfășurat lucrări de reconstrucție la mai multe obiective ale IGP, cum sunt:

- Sectorul de poliție (SP) Nr.5 Șerpeni al IP Anenii Noi;
- Izolatorul de detenție provizorie (IDP) al Inspectoratului de poliție Anenii Noi;
- Sectorul de poliție (SP) Nr.1 Fălești al IP Fălești;
- Centrul de coordonare misiuni (CCM) al Poliției, aflat în proces de reconstrucție, etapa finală.

Lucrările au fost executate în cadrul contractelor de antrepriză, după cum urmează:

- Contractul Nr. 81 din 25.09.2018 privind reconstrucția SP nr. 5 Anenii Noi,
- Contractul Nr.82 din 18.09.2018 privind reconstrucția IDP Anenii Noi;
- Contractul Nr. 134 din 14.12.2018 privind reconstrucția SP nr. 1 al IP Fălești;
- Contractul nr. 132 din 09.19.2019 privind reconstrucția Centrului de coordonare Misiuni al Poliției.

Modernizarea sediilor Poliției a fost realizată în cadrul implementării Programului de suport bugetar pentru reforma Poliției, susținut financiar de Comisia Europeană, conform Acordului de finanțare CRIS: ENI/2015/038-144.

În această calitate, compania Igostaff Construct SRL a deținut calitatea de antreprenor general, realizând toate lucrările stabilite în proiectele de execuție, indiferent de complexitatea acestora.

În toată această perioadă compania Igostaff Construct SRL a demonstrat profesionalism și o mare deschidere spre înțelegerea nevoilor și așteptărilor noastre, cunoașterea prevederilor legislației specifice și implicarea în soluționarea problemelor apărute pe parcurs.

Având în vedere cele expuse, recomandăm compania Igostaff Construct SRL ca fiind o întreprindere profesionistă și de încredere în relația cu orice companie.

**Șef direcție,
comisar-șef**

Digitally signed by Ardeleanu Vadim
Date: 2020.09.07 13:24:13 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Vadim ARDELEANU

REPUBLICA MOLDOVA

MINISTERUL EDUCAȚIEI

DIPLOMĂ

DE LICENȚĂ

ÎNVĂȚĂMÎNT SUPERIOR

În baza hotărîrii Comisiei pentru examenul de licență
din 20 iunie 2014

BARCARU NICOLAE

numărul de identificare 0972308360569

înmatriculat în anul 2009, absolvent

al Universității Tehnice a Moldovei,

a obținut titlul de **Inginer licențiat**

domeniul general de studii **Inginerie și activități ingineresti**

domeniul de formare profesională **Energetică**

specialitatea **Electroenergetică**

cu media: examenului de licență 6,75 (șase,75)

generală de licență 6,63 (șase,63)

Președinte

al Comisiei

Rector

Decan

Feodosii Cibotari

Ion Bostan

Victor Pogora

Eliberată la 07.07.2014



514423621327

Nr. de înregistrare _____ Semnătura titularului _____

Identificarea documentului poate fi efectuată accesînd pagina web: www.edu.gov.md

REPUBLIC OF MOLDOVA

MINISTRY OF EDUCATION

DIPLOMA

OF LICENTIATE

HIGHER EDUCATION

According to the decision of the Licence Examination Commission
of 20 June 2014

BARCARU NICOLAE

personal code 0972308360569

admitted in 2009, graduate of

Technical University of Moldova,

has been awarded the degree of **Licentiate Engineer**

in the field of education **Engineering and Engineering Activities**

field of training **Energetics**

speciality **Electrical Power Engineering**

Average grade: Licence examination 6,75 (six,75)

General of the Licence 6,63 (six,63)

Chairman

University

Seal

Dean

Feodosii Cibotari

Ion Bostan

Victor Pogora

Issued on 07.07.2014

Registration No. 514423621327

Signature of Holder _____



ALI000127170

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

1. Documentul unic de achiziții european, (în continuare, DUAЕ) 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 DUAЕ 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 DUAЕ 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 DUAЕ 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 DUAЕ 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	Licitație Deschisă; Conform SIA

		RSAP Achiziționarea Lucrărilor de reparații a caminului conform necesităților Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI
B. Identitatea autorității/entității contractante		
1B.1	Denumirea autorității/entității contractante	Academia „Ștefan cel Mare” a MAI
1B.2	Număr unic de identificare (IDNO) a autorității/entității contractante	1006601000691

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	Igostaff Construct SRL
2A.2	Țara	Republica Moldova
2A.3	Cod poștal	MD4573
2A.4	Oraș/Localitate	s.Dorotcaia,r.Dubasari
2A.5	Adresa juridică	s.Dorotcaia,r.Dubasari
2A.6	Pagina web	text
2A.7	Persoana sau persoanele de contact	Tatarus Igor
2A.7.1	Telefon	079377991
2A.7.2	Adresa de e-mail	tatarus83@mail.ru
2A.8	Număr unic de identificare (IDNO/IDNP)	1014600001827
2A.9	Numărul cod TVA	5300135
2A.10	Forma organizatorico-juridică a activității de antreprenoriat	SRL
2A.11	Numele acționarilor / asociaților	Tatarus Igor
2A.12	Operatorul economic este: • 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	☐ Da ☒ Nu

	programelor de angajare protejată?	
2A.13.1	<i>Dacă da, care este procentul corespunzător de lucrători cu dizabilități sau defavorizați?</i>	număr
2A.13.2	<i>Specificați cărei sau căror categorii de lucrători cu dizabilități sau defavorizați le aparțin angajații în cauză?</i>	text
2A.14	Operatorul economic participă la procedura de achiziții publice împreună cu alți operatori economici?	☒ Da ☐ Nu
2A.14.1	<i>Dacă Da, precizați rolul operatorului economic în cadrul grupului (lider, responsabil cu îndeplinirea unor sarcini specifice, etc).</i>	Asociat lider
2A.14.2	<i>Numiți operatorii economici care participă la procedura respectivă de achiziție publică.</i>	SRL Igostaff Construct-Asociat lider SRL Eurogalex Prim-Asociat secund
2A.14.3	<i>Specificați denumirea grupului participant.</i>	text
<i>Notă. Dacă ați răspuns Da la întrebarea 2A.14, asigurați-vă ca operatorii economici menționați să prezinte un formular DUAE separat.</i>		
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	Tatarus Igor
2B.2	Poziție/acționând în calitate de..	administrator
2B.3	Țară	R.Moldova
2B.4	Telefon	079377991
2B.5	Adresa de e-mail	tatarus83@mail.ru
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?	☐ Da ☒ Nu
<i>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</i>		

(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?	☒ Da ☐ Nu
2D.1.1	Dacă Da, enumerați subcontractanții propuși.	SRL STS EXPERT

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	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?	☐ Da ☒ Nu
3A.2	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?	☐ Da ☒ Nu
3A.3	Fraude. Operatorul economic însuși sau orice persoană	☐ Da ☒ Nu

	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?	
3A.4	Infracțiuni 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?	☐ Da ☒ Nu
3A.5	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 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?	☐ Da ☒ Nu
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 exploatare prin muncă a copiilor și alte forme de trafic de persoane, printr-o condamnare pronunțată cu cel mult cinci ani în urmă sau în	☐ Da ☒ Nu

	care continuă să se aplice o perioadă de excludere prevăzută în mod direct în condamnare?	
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?	☐ Da ☐ 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?	☒ Da ☐ 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>	Nu este cazul
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 eşalonarea 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>	
3B.2.1	<i>Dacă Da, operatorul economic este în măsură să furnizeze actul privind eşalonarea obligațiilor de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale ori de alte facilități în vederea plății acestora?</i>	Nu este cazul

3B.3	Operatorul economic este în măsură să furnizeze un certificat cu privire la plata impozitelor sau să furnizeze informații privind onorarea obligațiilor fiscale?	☒ Da ☐ 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): text
		Referința exactă a documentației: text
C. Includerea în lista de interdicție a operatorilor economici		
3C.1	Operatorul economic este înscris în lista de interdicție a operatorilor economici?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ Nu
3D.3.1	<i>În cazul că răspunsul este Da pentru întrebarea</i>	Nu este cazul

	<i>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>	
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
3D.5.2	<i>Dacă Da, descrieți aceste măsuri.</i>	text
	Activitățile economice sunt suspendate	
3D.6	Activitățile economice ale operatorului economic sunt suspendate?	☐ Da ☒ 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 demonstra fiabilitatea, în pofida existenței unui motiv de excludere?</i>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ 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</i>	Nu este cazul

	<i>excludere?</i>	
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☐ Da ☒ 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>	Nu este cazul
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?	☒ 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>Decizia privind înregistrarea persoanei juridice Construcții clădiri și (sau) construcții ingineresti și rețele tehnico edilitare, reconstrucții, consolidări, restaurări</i>
4A.1.2	<i>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.</i>	<i>Adresa de internet:</i> text <i>Autoritatea sau organismul emitent(ă):</i> Camera Inregistrarii de stat <i>Referința exactă a documentației:</i> text
4A.2	Activitatea antreprenorială deține o certificare și/sau o autorizare echivalentă aferent obiectului procedurii de atribuire a contractului, în cadrul unui sistem național?	☒ Da ☐ Nu
4A.2.1	<i>Dacă Da, operatorul economic este în măsură să furnizeze documentul/documentele prin care se va demonstra certificarea și/sau autorizarea activității acestuia?</i>	☒ Da ☐ Nu
4A.2.3	<i>Actele privind certificarea sau autorizarea 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> Camera de Lecentiere <i>Referința exactă a documentației:</i> text
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?	☒ Da ☐ Nu
B. Capacitatea economică și financiară		
	Declarații bancare	
4B.1	Operatorul economic este în măsură să furnizeze declarații bancare sau, după caz, dovezi privind	☒ Da ☐ Nu

	asigurarea riscului profesional în conformitate cu cerințele din documentația de atribuire?	
4B.1.1	<i>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.</i>	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: Valoare - 3,0 mln. lei Perioada - ultimii 3 ani de activitate	☒ Da ☐ Nu
4B.2.1	<i>Specificați care este cifra de afaceri anuală, conform datelor din raportul financiar.</i>	Anul 2017-695 9620 Anul 2018-1242756 Anul 2019-5181922
	Cifra de afaceri medie anuală	
4B.3	Operatorul economic este în măsură să demonstreze o cifră medie anuală de afaceri, după cum urmează: Valoare Perioada <i>Notă. Se completează de către autoritatea contractantă valoarea și perioada</i>	☒ Da ☐ Nu
4B.3.1	<i>Specificați cifra de afaceri, conform datelor din raportul financiar.nu se aplica</i>	Anul 2017-695 9620 Anul 2018-1242756 Anul 2019-5181922
	Raport financiar	
	Operatorul economic este în măsură să furnizeze	☒ Da ☐ Nu

4B.4	raportul financiar înregistrat, extrase din raportul financiar?	
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: text
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.	☒ Da ☐ 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>	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă): text
		Referința exactă a documentației: text
	Instalații tehnice și măsuri de asigurare a calității	
4C.2	Operatorul economic este în măsură să furnizeze detalii referitoare la tehnicieni sau organisme 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?	☒ Da ☐ 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?	☒ 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>	Adresa de internet: text
		Autoritatea sau organismul emitent(ă):

		text Referința exactă a documentației: text
	Utilaje, instalații și echipament tehnic	
4C.4	Operatorul economic dispune de utilaje și echipament necesar pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului de achiziție publică?	☒ Da ☐ 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?	☒ Da ☐ 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?	☒ Da ☐ 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?	☒ Da ☐ Nu
4C.8	Indicați efectivele medii anuale de personal angajat din ultimii trei ani de activitate.	Anul 2017 Angajați [23] Anul 2018 Angajați [11] Anul 2019 Angajați [45]
	Numărul membrilor personalului de conducere	
4C.9	Indicați numărul membrilor personalului de conducere ale operatorului economic pe parcursul ultimilor trei ani.	Anul 2017 Persoane [1] Anul 2018 Persoane [1] Anul 2019 Persoane [1]
	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?	☒ Da ☐ 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?	☒ Da ☐ 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>	1. Lucrări privind renovarea clădirii sectorului de poliție nr. 1 al IP Făleşti, 2. Lucrări de renovare a clădirilor Sectoarelor de Poliție ale Inspectoratelor de Poliție nr 5 Serpeni, al IP Anenii Noi 3. Reconstructia Izolatorului de detenție provizorie al IP Anenii Noi 4 Lucrari de reparative capital a LT V.Pirvan din com.Gotesti, r-nul Cantemir 5 Lucrari de Reparatie la casa de cultura s.Pirita r-nul.Dubasari 6. Schimbarea usilor si ferestrelor la IP Gimnaziul Ivancea 7. Reparatia Casei de Cultura din s. Pirită 8. Lucrari de termoizolare a fasadelor , schimbarea timplariei la Liceul Teoretic Stefan cel Mare, s. Molovata, r-nul Valoarea 9 lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10 1. 1.276.385,00 2. 1.960.099,00 3. 4.106.261,08 4.7188463.50 5. 518.403,19 6. 199.849,50 7. 199.664,32 8. 3.642.851,75 9. 6 894 000 Data de începere : 1. 04.12.2018 2. 25.09.2018 3. 25.09.2018 4.13.03.2017 5. 17.08.2018 6. 19.05.2017 7. 15.11.2017 8. 10.08.2017 9. 18.12.2019 Beneficiari (autoritati contractante sau clienti privati) 1. INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI 2. INSPECTORATUL

		GENERAL AL POLIȚIEI 3. INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI 4. Primaria Gotesti 5. P Pirita Dubasari 6. IP Gimnaziul Ivancea 7. P Pirita Dubasari 8. CR Dubasari 9. INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI Data finalizarii: 1) 15.10.2019 2) Noiembrie 2019 3) Noiembrie 2019 4) Februarie 2019 5) Octombrie 2018 6) August 2018 7) August 2018 8) Decembrie 2018 9) In process de finalizare
	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?	☐ Da ☒ 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?	☐ Da ☒ Nu
4C.13.1	<i>Dacă Da, enumerați-le specificând descrierea serviciilor, valoarea lor, durata de execuție, data începerii, beneficiarul și altă informație relevantă.</i>	Nu este cazul
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 conform cerințelor documentației de atribuire?	☒ Da ☐ Nu

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?	☒ Da ☐ 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.	
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?	☒ Da ☐ 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.	
F. Permiteerea 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?	☒ Da ☐ 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 3 zile de la solicitare. <i>Notă. Numărul de zile se indică de către autoritatea contractantă ținând cont de cantitatea și caracterul documentelor solicitate.</i>	☒ Da ☐ Nu
5A.2	Informațiile care să îi permită autorității/entității contractante să obțină documentele indicate în anunțul de participare și în 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.	Adresa de internet: text
		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.	☒ Da ☐ 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	☒ Da ☐ Nu

	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.	
--	---	--

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 [numele autorității contractante], 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].

(Se va completa și semna de către operatorul economic)

Nume: [Tatarus Igor]

Funcția: [Administrator]

Data: [11 august 2020]

Adresa: [s.Dorotcaia r-nul Dubasari]

Semnătura electronica



AGENȚIA SERVICII PUBLICE A REPUBLICII MOLDOVA
Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

Secția informații și mențiuni

MD-2005, municipiul Chișinău, str. Aleksandr Pușkin, nr.47, tel.+373 22 27 73 18, fax +373 22 27 73 44, e-mail:dilud@asp.gov.md

04.09.2020 nr. 05/01-02-324

La nr. _____ din _____

Date cu caracter personal

Operator I.P. „Agenția Servicii Publice” IO 0000059

Domnului Tataruș Igor,
Administrator al Societății cu
Răspundere Limitată
"IGOSTAFF CONSTRUCT"

La solicitarea D-voastră din data de 02.09.2020 vă informăm că Registrul de stat al persoanelor juridice nu conține date privind suspendarea activității, inițierea procedurii de insolvabilitate sau faliment, inițierea procedurii de reorganizare sau lichidare a Societății cu Răspundere Limitată "IGOSTAFF CONSTRUCT" S.R.L. (înregistrată din data de 23.01.2014 cu numărul unic de identificare și codul fiscal (IDNO) 1014600001827). La fel, Registrul de stat al persoanelor juridice nu conține date privind interdicțiile aplicate societății în baza hotărârilor instanțelor de judecată și încheierilor executorilor judecătorești.

Șef secție



Ludmila Cebotari

Ex: V.Guțu
tel. 0 22 207-838



Ministerul Economiei
și Infrastructurii
al Republicii Moldova

Agencia pentru
Supraveghere Tehnică

22.06 2020 nr. 19/270/20

AVIZ
pentru participare la licitațiile publice

Eliberat întreprinderii SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT” c/f 1014600001827 conform cererii nr. 309 din 19.06.2020 și listei actelor (anexa nr.2) declarate/depuse de către agentul economic privind participarea la Licitatiile publice efectuate din bani publici cu respectarea prevederilor legale și normative tehnice din domeniul construcțiilor.

Prezentul Aviz este valabil 12 (douăsprezece) luni din data eliberării.

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 amânări 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



Ex. I. Curnel

Tel. (022) 22-32-13

Tudor ȚURCANU

str. Constantin Tănase, nr. 9, Chișinău, MD-2005, tel. +373-22-23-80-24, fax +373-22-24-25-84

E-mail: secretariat@ast.gov.md Pagina web: www.ast.gov.md



Camera Înregistrării de Stat

DECIZIE privind înregistrarea persoanei juridice

23.01.2014

Dosar Nr. 1014600001827

Oficiul Teritorial Chișinău

Prin cererea depusă la 17.01.2014 s-a solicitat înregistrarea
Societatea cu Răspundere Limitată "IGOSTAFF CONSTRUCT"

Examinînd actele prezentate:

1. Cerere din 17.01.2014
2. Statut
3. Decizia asociatului unic din 17.01.2014

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

DECIDE:

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

Numărul de identificare de stat: 1014600001827 din 23.01.2014

Forma juridică de organizare: Societate cu răspundere limitată

Denumirea: Societatea cu Răspundere Limitată "IGOSTAFF CONSTRUCT"

Sediul: MD-4573, s. Doroțcaia, rl. Dubăsari, Republica Moldova

Administrator: TATARUȘ IGOR, anul nașterii 04.04.1983, locul nașterii s. Doroțcaia, rl. Dubăsari, Republica Moldova, CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM A 52009831 eliberat de of. BEDP COȘNIȚA al SEDP DUBĂSARI (USTIA) la data de 12.08.2008, codul de identitate 2001021061140, domiciliu: MD-4573, s. Doroțcaia, rl. Dubăsari, Republica Moldova

Genurile principale de activitate:

1. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările
2. Alte lucrări de construcții
3. Alte lucrări de utilare a construcțiilor
4. Alte lucrări de finisare a construcțiilor
5. Intermedieri pentru vânzarea materialului lemnos și de construcții
6. Intermedieri pentru vânzarea mobilei, articolelor de menaj, articolelor de fierărie și altor articole metalice mici
7. Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar
8. Comerțul cu ridicata al altor materiale de construcție
9. Comerțul cu ridicata al articolelor de fierărie, utilajului de apeduct și de încălzire

10. Comerțul cu amănuntul al articolelor de fierărie, al vopselelor și sticlei
11. Comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte
12. Alte tipuri de comerț cu ridicata
13. Alte tipuri de comerț cu amănuntul neefectuat prin magazine
14. Fabricarea altor elemente din beton, ciment și ipsos

Capitalul social: 5400 lei.

Fondator(i):

1. TATARUȘ IGOR, anul nașterii 04.04.1983, locul nașterii s. Dorotcaia, rl. Dubăsari, Republica Moldova, CA BULETIN DE IDENTITATE AL CETĂȚEANULUI RM A 52009831 eliberat de of. BEDP COȘNIȚA al SEDP DUBĂSARI (USTIA) la data de 12.08.2008, codul de identitate 2001021061140, domiciliu: MD-4573, s. Dorotcaia, rl. Dubăsari, Republica Moldova, parte socială în valoare de 5400 lei (100,00%)

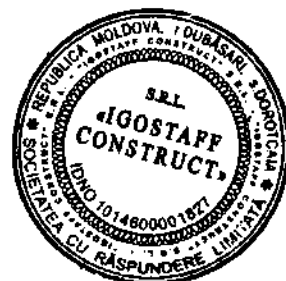
Termenul de activitate al întreprinderii este nelimitat.

3. Prezenta Decizie este întocmită în două exemplare, care au aceeași valoare juridică, dintre care un exemplar se păstrează la Camera Înregistrării de Stat în dosarul de evidență al persoanei juridice, iar celălalt se eliberează solicitantului.

Registrator



Jimbei Mihai
L.Ș.





03.09.2020
CPREST-01 524012

S.R.L. "IGOSTAFF CONSTRUCT"

Adresa: s. Doroțcaia
R-l Dubăsari
Republica Moldova

CAZIER JUDICIAR

Societatea cu Răspundere Limitată „IGOSTAFF CONSTRUCT”, înregistrată pe data de 23.01.2014, cod fiscal 1014600001827, nu este înscrisă în Registrul informației criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

Termenul de prescripție al actului este de 3 luni din data eliberării.



Specialist I. TOPOREȚ

CONFIDENȚIAL

ATENȚIE! Date cu caracter personal prelucrate în conformitate cu prevederile legii nr. 133 din 8 iulie 2011



SERIA/NR: STI-01 524012



IGOSTAFF CONSTRUCT S.R.L

Cifra medie de afaceri pe ultimii 3 ani de activitate

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	6 959 620 MDL	
2	2018	1 242 756	
3	2019	5 181 922	
Media anuală:		4 461 432.67 MDL	

Administrator

Tatarus Igor

Semnat electronic



I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS

din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 32843 din 04.09.2020

Denumirea completă: **Societatea cu Răspundere Limitată «IGOSTAFF CONSTRUCT».**

Denumirea prescurtată: **«IGOSTAFF CONSTRUCT» S.R.L.**

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1014600001827.**

Data înregistrării de stat: **23.01.2014.**

Sediul: **MD-4573, s. Doroțcaia, r-l Dubăsari, 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 Alte lucrări de construcții;

3 Alte lucrări de utilare a construcțiilor;

4 Alte lucrări de finisare a construcțiilor;

5 Intermedieri pentru vânzarea materialului lemnos și de construcții;

6 Intermedieri pentru vânzarea mobilei, articolelor de menaj, articolelor de fierărie și altor articole metalice mici;

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

8 Comerțul cu ridicata al altor materiale de construcție;

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

10 Comerțul cu amănuntul al articolelor de fierărie, al vopselelor și sticlei;

11 Comerțul cu ridicata pe bază de tarife sau contracte;

12 Alte tipuri de comerț cu ridicata;

13 Alte tipuri de comerț cu amănuntul neefectuat prin magazine;

14 Fabricarea altor elemente din beton, ciment și ipsos.

Capitalul social: **5400 lei.**

Administrator: **TATARUȘ IGOR, IDNP 2001021061140.**

Asociați:

1. TATARUȘ IGOR, IDNP 2001021061140, 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: 04.09.2020.

Specialist coordonator
tel. 022-207-838



Gutu Victoria



EB 0322759

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ **A2022489**

din
от **15.09.2020**

1. Destinația / Назначение

PENTRU PARTICIPAREA LA PROCEDURI DE ACHIZIȚII PUBLICE

2. Date despre contribuabil / Информаця о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
IGOSTAFF CONSTRUCT S.R.L.	I014600001827
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
<	3828-S.DOROTCAIA

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 30.09.2020

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



Semnătura/Подпись

Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 15.09.2020 ora 13:09:17
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (0,00)

FORMULARUL F3.12

OFERTANT
IGOSTAFF CONSTRUCT SRL

DECLARAȚIE
privind personalul angajat

Nr.	Funcția	Studii de specialitate	Vechi mea în munc a în specia litate (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Număr ul certifica tului de atestare Data eliberăr ii
	1	2	3	4	5
1.	Iatco Andrei diriginți de șantier	Menegmentu l lucrarilor in construcie, Inginer constructor	15	Scimbarea acoperisului Casei de cultura s.Marcauti r-nul Dubasari Lucrari de reparatie interioara la casa de cultura Cocieri r-nul Dubasari. Termoizolarea fatadei si schimbarea timplariei la L.T. Stefan cel Mare Cocieri, r-nul Dubasari Reconstructia Izolatorului de Detentie Provizorie a IP Anenii Noi, or. Anenii Noi, str. Chisinaului nr.7 lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10, mun. Chișinău	NR3381 DIN 03.03.20 16
2	Tatarus Veaceslav	Manager pe furnizarea materialilor de construcție	13		
3	Barcaru Nicolae	Inginer in energetica	14	Iluminarea stradala s.Dorotcaia r- nul Dubasari. Iluminarea stradala s.Cocieri r-nul Dubasari lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10, mun. Chișinău	0972308 360569 din 2009
4	Madan Oleg	Electrician	16		
5.	Aslanov Ion Maiștri	Faiantar	10	Scimbarea acoperisului Casei de cultura s.Marcauti r-nul Dubasari Lucrari de reparatie interioara la casa de cultura Cocieri r-nul Dubasari. Termoizolarea fatadei si schimbarea timplariei la L.T. Stefan cel Mare Cocieri, r-nul Dubasari Reconstructia Izolatorului de Detentie Provizorie a IP Anenii Noi, or. Anenii Noi, str. Chisinaului nr.7	
6	Cucu Andrei	Faiantar	8		
7	Berzan Sergiu	Faiantar	24		
8	Cucu Ion	Zidar	15		

				lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10, mun. Chișinău	
9	Soruceanu Ianis Specialist	Tencuitor	8	Scimbarea acoperisului Casei de cultura s.Marcauti r-nul Dubasari Lucrari de reparatie interioara la casa de cultura Cocieri r-nul Dubasari. Termoizolarea fatadei si schimbarea timplariei la L.T. Stefan cel Mare Cocieri, r-nul Dubasari lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10, mun. Chișinău	4851 din 1994
10	Gherb Alexandru Specialiști	Tencuitor	6		
11	Nasii Vasile Specialiști	Tencuitor	10		
12	Tatarus Rodica Specialiști	Tencuitor	15		
13	Terentiev Mihail specialiști	Tencuitor	23		
14.	Botnari Vladimir Specialist	Electrician	24	Scimbarea acoperisului Casei de cultura s.Marcauti r-nul Dubasari Lucrari de reparatie interioara la casa de cultura Cocieri r-nul Dubasari. Termoizolarea fatadei si schimbarea timplariei la L.T. Stefan cel Mare Cocieri, r-nul Dubasari Reconstructia Izolatorului de Detentie Provizorie a IP Anenii Noi, or. Anenii Noi, str. Chisinaului nr.7 lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10, mun. Chișinău	003636 din 24.06.96
15	Tatarus Boris muncitori auxiliari	Sudor	7		
16	Vasilita Vitalie muncitori auxiliari	Electrician	9		
17	Ciudin Iurie muncitori auxiliari	Montator	18		
18	Tomov Boris muncitori auxiliary	muncitor auxiliar	18		
19	Snegur Ion Specialist	Montator	6		
20	Romanenco Iurie Specialisti	Zidar/tencuit or	9	Termoizolarea fatadei si schimbarea timplariei la L.T. Stefan cel Mare Cocieri, r-nul Dubasari Iluminarea lucrarilor de reconstrucție a Centrului de Coordonare Misiuni a Poliției amplasat pe str. A. Mateevici, 10, mun. Chișinău lucrarilor de renovare a cladirii existente in vederea amplasarii “Sectorului de PolitieNr.1” al IP Falesti, r-nul Falesti	
21	Postolachi Gheorghe Specialisti	Muncitori auxiliari	10		
22	Diordiev Dumitru Specialisti	Montator	12		
23	Tuz Ion muncitori auxiliari	Montator IVC	15		
24	Resetnic Iurir muncitori auxiliari	electrician	8		

25	Cucu Maxim Specialisti	zidar	18	Politie nr.5 Serpeni" al IP Anenii Noi din str.Nistrului,25,s. Serpeni, r-ul Anenii Noi” lucrarilor Replanificarea încăperilor la Casa de Creație de pe str.Ștefan cel Mare și Sfint nr.36 din or.Vadul lui Voda
26	Izman Nicolae	tencuitor	3	
27	Lipceanu Adreana	Tencuitor, vopsitor	8	
28	Vatav Viorel	Montator,in stalator	6	
29	Berzan Anatol	Muncitor auxiliar	10	
30	Andreev Vitalie	Tencuitor,f aiantar	8	
31	Coica Ghenadie	tencuitor	5	
32	Ileevici Igor	zidar	8	
33	Aslanov Alina	tencuitor	10	
34	Sau Ion	Tencuitor,z idar	6	
35	Polivoi Mihail	Muncitor auxiliar	12	
36	Todica Oleg	Tencuitor,z idar	8	
37	Placinta Dumitru	Tencuitor,z idar	8	
38	Coica Ilie	Tencuitor,f aiantar	6	
39	Stratenco Denis	Montator,in stalator	3	
40	Lipceanu Ion	tencuitor	2	
41	Soroceanu Constantin	Tencuitor, finisor	4	
42	Boboc Petru	Tencuitor,f aiantar	8	
43	Vatav Tatiana	Tencuitor,f aiantar	9	
44	Pisari Vasile	Zidar tencuitor		

Semnat: _electronic

Nume: Tatarus Igor

Funcția în cadrul firmei: administrator

Denumirea firmei și sigiliu: IGOSTAFF CONSTRUCT SRL

FORMULARUL F3.11

DECLARAȚIE

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

Nr.	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare) și laboratoare propuse de ofertant ca necesare pentru execuția 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
	1	2	3	4
1.	Autocamion ZIL-1306. 1990	1		arenda
2.	Aparat utilaj de sudat	4	dotare	
3.	Aparat utilaj de sudat polipropilen	3	dotare	
4.	Vibratoare	1	dotare	
5.	Transformatoare, generator 9KW	1	dotare	
6.	Autocamion KAMAZ5511(5510) 1993	1		arenda
7.	Ciocan pneumatic mare	6	dotare	
8.	Ciocan pneumatic mic	12	dotare	
9.	Compresor mobil	1	dotare	
10.	Ciocan abataj electric BOSCH,Machita....	9	dotare	
11.	Ciocan abataj electric mic	8	dotare	
12.	Bolgarca BOSCH 2016	3	dotare	
13.	Bolgarca mare	6	dotare	
14.	Masina de gaurit ,pe baterie	12	dotare	

15.	Aparat de pulverizare cu compresor	2	dotare	
16.	Evacuator IUMZ	1		arenda
17.	Evacuator	1		arenda
18.	Malaxor de mortar	8	dotare	
19.	Ferestrau electric de mina	3	dotare	
20.	Ferestrau electric de masa	2	dotare	
21.	Macara de fereastră	3	dotare	
22.	Compactor	3	dotare	
23.	Electrogeneratoare	1		arenda
24.	Mijloace de masura	30	dotare	
25.	Bobcat	1		arenda
26.	Tractor MTZ-80 cu remorca	1		arenda
27.	Miniexcavator Kubota	1		arenda
28.	Betoniera de 1/2m3	4	Dotare	
29.	Betoniera 280 l	3	Dotare	
30.	Autocamion KAMAZ5511(5510) 1992 cu autodescarcare	1		arenda
31.	Schele	509.6 m2	Dotare	
32.	Ciocan rotopercutor 850W	6	Dotare	
33.	Masina de forat cu percutie	4	Dotare	
34.	Masina de forat cu diamant d:52,110,200,300cm	1	Dotare	
35.	Masina de slefuit cu lenta 810W	6	Dotare	
36.	Spatele,nivel,topor, ciocan,lopata,valic,manusi, pravilo, hirlet s.a	100+	Dotare	
37.	Taietor de asfalt, beton, metal	2	Dotare	
38.	Roabe	32	Dotare	
39.	Лебедка	6	Dotare	
40.	Опалубка финская	100m2	Dotare	
41.	Masina de tencuit	1		Arenda

42.	Masina de turnat podele	1		Arenda
43.				

Semnat:electronic

Nume: Tatarus Igor

Funcția în cadrul firmei: administrator

Denumirea firmei și sigiliu: IGOSTAFF CONSTRUCT SRL

Data 15 09 20Nr. de ieșire 08-03/0905

CERTIFICAT

Prin prezentul, BC "EXIMBANK" S.A. Sucursala nr.7 confirmă faptul deținerii de către compania "IGOSTAFF CONSTRUCT" SRL cod fiscal **1014600001827** a următorului cont de decontare la data de 15.09.2020:

Număr Cont	Valută Cont	Sold cont
MD31EX0000002251654848MD	MDL	3,248,178,13

Director Sucursala Nr:7

Guvir Marin



Data 15.09.20Nr. de ieșire 08-03/0904

CERTIFICAT

Prin prezentul se confirmă faptul deținerii de către "IGOSTAFF CONSTRUCT" SRL,

IDNO:1014600001827, a contului current deschis la B.C."EXIMBANK" S.A. Sucursala nr.7, codul băncii EXMMMD22, cu următoarele rulaje în perioada **01.08.2020-15.09.2020**:

IBAN	Valuta	01.08.2020-15.09.2020	
		Dt	Ct
MD53EX0000002251734732MD	MDL	6,185,175-17	6,565,175-17

Certificatul este eliberat pentru a fi prezentat la cerere.

Guvir Marin

Director Sucursala nr.7



Data 15 09 20Nr. de ieșire 07-03/0903

Oficiul Băncii: BC "EXIMBANK" SA, sucursala nr.7
Mun. Chișinău, bd. Dacia 27

Beneficiar: Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

GARANȚIE DE OFERTĂ Nr. 9996/3

BC "EXIMBANK" SA a fost informată că "Igostaff Construct" S.R.L. (numit în continuare "Ofertant") urmează să înainteze oferta către Dvs. la data de 16.09.2020 (numită în continuare "Ofertă") pentru **lucrările de reparații capitale a căminului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, str. Sf. Vineri, 7, conform invitației la licitația 21027483 din 19 aug 2020.**

La cererea Ofertantului, noi, BC "EXIMBANK" S.A., prin prezenta, ne angajăm în mod irevocabil să vă plătim orice sumă sau sume ce nu depășesc în total suma **380 000-00 (trei sute optzeci mii) lei 00 bani**, la primirea de către noi a primei solicitări din partea Dvs. în scris, însoțite de o declarație în care se specifică faptul că Ofertantul încalcă una sau mai multe dintre obligațiile sale referitor la condițiile ofertei, și anume:

- a) și-a retras oferta în timpul perioadei valabilității ofertei sau a modificat oferta după expirarea termenului-limită de depunere a ofertelor; sau
- b) fiind anunțat de către autoritatea contractată, în perioada de valabilitate a ofertei, despre adjudecarea contractului: (i) eșuează sau refuză să semneze formularul contractului; (ii) nu acceptă rectificarea erorilor aritmetice, efectuată de către grupul de lucru, erori depistate în ofertă în timpul examinării ei; sau (iii) eșuează sau refuză să prezinte garanție de bună execuție, dacă se cere conform condițiilor licitației, ori nu a executat vreo condiție specificată în documentele de licitație, înainte de semnarea contractului de achiziție.

Această garanție va expira în cazul apariției uneia dintre următoarele situații:

- a) Ofertantul devine ofertant câștigător, la primirea de către noi a copiei înștiințării privind adjudecarea contractului și în urma emiterii Garanției de bună execuție eliberată către Dvs. la solicitarea Ofertantului, sau
- b) Ofertantul nu devine ofertant câștigător, fie în urma primirii de către noi a copiei înștiințării Dvs. despre numele altui ofertant câștigător; fie la terminarea perioadei de saizeci de zile după expirarea valabilității ofertei depuse de către Ofertant în cadrul Licitației

Prin urmare, orice cerere sau plată în conformitate cu această garanție trebuie recepționată de către noi la oficiul pînă la data respectivă inclusive.

Prezenta garanție este valabilă din **16.09.2020** pînă la data de **17.11.2020**.

Cu respect,

Marin Guvir
Director, Sucursala nr.7



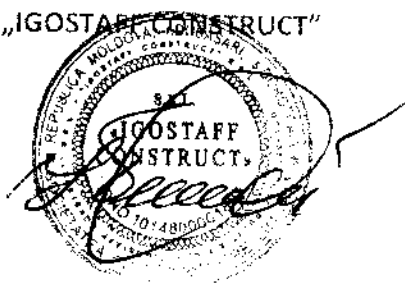
MANUALUL CALITATII

SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT”

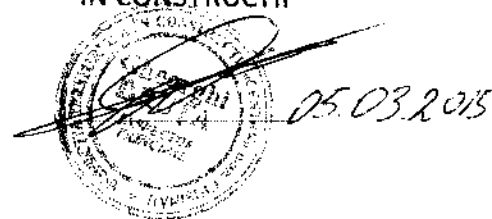
ELABORAT

APROBAT

SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT”



INSPECTIA DE STAT
IN CONSTRUCTII



	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
		Pag. 1

0. Prezentare

01. Prezentarea organizației

02. Genurile de activitate

1. Dispoziții generale

1.1 Scopul Manualului

1.2 Domeniul de aplicare

1.3 Structura Manualului Calității

1.4 Analiza periodică și actualizarea Manualului calității

1.5 Gestionarea Manualului Calității

1.6 Documente de referință

2.. Definiții și prescurtări

2.1 Definiții

2.2 Prescurtări

3. Condiții referitoare la sistemul calității

3.1 Organizarea

3.2 Responsabilități, atribuții

3.3 Pregătirea și calificarea personalului

3.4 Resurse

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 Recepția, depozitarea și manipularea produselor

4.9 Execuția produselor

4.10 Produse furnizate de beneficiar

4.11 Identificarea și trasabilitatea produsului

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
		Pag. 2

5. Activități de confirmare

- 5.1 Măsuri generale
- 5.2 Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3 Controale de calitate
- 5.4 Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5 Mijloace de măsurare și încercare
- 5.6 Controlul proceselor
- 5.7 Inspecții și încercări finale
- 5.8 Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
- 5.9 Controlul înregistrărilor calității.
- 5.10 Auditurile interne ale calității
- 5.11 Instruire

6. Activități corective

- 6.1 Neconformități
- 6.2 Acțiuni corective
- 6.3 Acțiuni preventive

7. Documente și înregistrări

- 7.1 Controlul documentelor
- 7.2 Înregistrări de calitate

8. Manipulare, depozitare, conservare

- 8.1 Manipulare
- 8.2 Depozitare
- 8.3 Conservare
- 8.4 Livrare

9. Genuri de activitate

Activitatea de proiectare

Activitatea de execuție a construcțiilor

10. Anexe

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 0	PREZENTARE	Pag. 3

0.1 PREZENTARE

1. Antreprenor – SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"

2. Executant al Manualului Calității – Uniunea Inginerilor Constructori din Republica Moldova.

3. Baza de elaborare:

- a) Legea privind calitatea în construcții nr. 721 din 02 februarie 1996
- b) Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 361 din 25 iunie 1996 "Cu privire la asigurarea calității construcțiilor."

4. Termenele de execuție:

Începutul 10 februarie 2014
Finalizarea 10 mai 2014

5. Sarcinile principale:

- elaborarea Manualului Calității pentru SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" în conformitate cu prevederile punctului "3"

6. Indicii necesari elaborării Manualului Calității

6.1. Denumirea Societății – SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" Adresa: s. Dorofcaia r-nul Dubăsari Republica Moldova.

**6.2. Date privind înregistrarea: nr. 283587 data 23.01.2014
cod fiscal 1014600001827**

6.3. Capitalul social - 5400 lei

6.4. Licența: Seria A MMII, nr. 043560, din 10.02.2014

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	Pag. 4

1. Terasamente și lucrări de teren

1.1. Lucrări de terasiere

1.3. Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

2.1 Fundații din piloți

2. 2. Construcții de 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 Învelitori și șarpante, izolații hidrofuge

3.2 Izolații termice

3.3 Izolații anticorozive

4. Lucrări de finisare a construcțiilor

4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare, zugrăveli

4.2 Pardoseli

4.3 Produse de tîmplărie

4.4 Profile și ornamente decorative

5. Rețele și echipamente interioare

5.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare

5.2 Instalații și rețele termice

5.4 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică

6. Rețele și echipamente exterioare

6.1 Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare

6.2 Instalații și rețele termice

6.7 Instalații și rețele de alimentare cu energie electrică

7. Montarea utilajelor și instalațiilor tehnologice

7.1 Contoare de apă

7.2 Contoare de energie termică

7.5 Centrale termice echipate cu cazane de apă caldă cu temperatura sub 115grade C și cazane de abur cu presiunea sub 0,07 Mpa.

7.16 Utilaje și instalații la obiective de aprovizionare și epurare a apei.

7.17 Utilaje și instalații termoelectrice

7.18 Utilaje și instalații electrotehnice

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT”
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag. 5

1. SCOPUL MANUALULUI

- 1.1.1 Manualul calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT” cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și efectuează, verifică și analizează problemele ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților desfășurate de SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT”
- 1.1.2 Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT” astfel încât să se asigure o implementare eficientă a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.
- 1.1.3 Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT” în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.
- 1.1.4 Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător exigențelor esențiale.
- 1.1.5 Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea lucrărilor beneficiarului.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	Pag. 6

Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual SRL
"IGOSTAFF CONSTRUCT" 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.
- 1.1.6.3 Programul de asigurare a calității conține:
 - manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
 - procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
 - planurile de control al calității, verificări și încercări.

1.2 DOMENIUL DE APLICARE

- 1.2.1 Manualul calității se aplică în activități determinate pentru calitatea lucrărilor contractate.
- 1.2.2 Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, socio-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, rețele etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.
- 1.2.3 Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, recepție, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" 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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
	PREZENTARE	Pag. 7

1.4 ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1 În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării adecvabilității și eficienței acestuia.

1.4.2 prin analiza periodică se stabilește dacă:

1.4.2.1 organizarea existentă este adecvată și funcțională;

1.4.2.2 elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare,

1.4.3. în efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1 - rezultatele auditurilor interne efectuate 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 analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității

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.

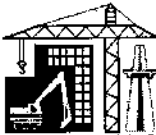
1.5 GESTIONAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.5.2.1 Manualul Calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității de la distribuirea și până la retragerea acestuia.

1.5.2.2 Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul "Situația difuzării Manualului calității".

1.5.3 Distribuirea Manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de directorul SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
	PREZENTARE	Pag. 8

1.6 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721-XIII "Privind calitatea în construcții" din 2.02.96
2. Legea nr. 647-XIII "Legea privind Metrologia"
3. Hotărîrea Guvernului nr. 461 din 06. 07. 95 Regulamentul privind agreementul tehnic pentru produse, procedee
4. Hotărîrea Guvernului Nr. 490 din 17. 07. 95 Concepția actualizării sistemului național de documente normative în construcții
5. Hotărîrea Guvernului nr. 285 din 23.05.96 Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
6. Hotărîrea Guvernului nr. 360 din 25. 05. 96 Cu privire la controlul de Stat al calității în construcții
7. Hotărîrea Guvernului nr. 664 din 29.11.96 Programul republican de creare a bazei normative în construcții
8. Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25.06.96 Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor
9. Hotărîrea Guvernului nr. 378 din 22.04.97 Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții
Concepția sistemului de exploatare a fondului construit existent
10. Hotărîrea Guvernului nr. 382 din 24.04.97 Regulament privind urmărirea comportării în exploatare, intervenției în timp și postutilizarea construcțiilor
11. NCM A 02.02-96 "Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității"
12. NCM A 03.02-96 "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții"

 Capitolul 1	MANUALUL CALITĂȚII DISPOZIȚII GENERALE	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" Pag. 9
--	---	---

13. NCM A 03.03-98 "Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții".
14. NCM A 03.04-96 "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții".
15. NCM A 03.07-98 "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricație produselor folosite în construcții".
16. NCM A 03.08-96 "Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de Cercetare în Construcții"
17. NCM A 03.02-98 "Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricație a produselor omogene folosite în construcții".
18. NCM A 04.02-96 "Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind serviciul metrologie".
19. NCM A 04.03-96 "Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind organizația principală a serviciului metrologic în construcții"
20. CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente.
21. Ordinul DAC nr.65
27 mai 1997 Regulamentul cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați.
Regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 10

CAPITOLUL 2

DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

CUPRINS:

2.1. Definiții

2.2. Prescurtari

2.1. DEFINIȚII

2.1.1. ASIGURAREA CALITĂȚII - ansamblu al activităților planificate și sistematice implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii corespunzătoare că o entitate va satisface condițiile referitoare la calitate (SR ISO 8402)

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

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

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizori, înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sunt 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 și cu obiectivele în domeniul calității. (SR ISO 8402)

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 11

- **AUDITAT** - organizație în curs de auditare (SR ISO 8402)

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

2.1.7. - AUDITUL CALITĂȚII - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sunt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor (SR ISO 8402)

2.1.9. APROVIZIONARE - totalitatea activităților efectuate de către o unitate pentru obținerea unui produs sau serviciu, începând cu pregătirea cerințelor specifice și terminând cu acceptarea acestui produs sau serviciu de către unitatea respectivă.

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

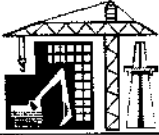
2.1.11. CALIFICAREA PERSONALULUI - capacități și aptitudini obținute prin pregătire, instruire sau experiență și verificate prin teste conform cerințelor standardelor prin care se califică o persoană pentru a îndeplini o funcție cerută.

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 serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

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

2.1.15. CONFIMARE - consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele care îndeplinesc cerințele specificate.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 12

2.1.16.CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau cantitativ referitoare la caracteristice 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)

2.1.22. CRITERIUL DE CALITATE - indiciu (nivel) limita a 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)

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 13

2.1.25. DOCUMENTELE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII - se compun din Manualul Calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

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

2.1.27. DOCUMENTE TEHNICE DE PROIECTARE - documentația compusă din părți scrise și părți desenate care definește un sistem, o instalație, o clădire, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile și controalele necesare execuției, construcțiilor, montajului și exploatării acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

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

2.1.29. EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (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 - activitățile privind proiectarea, procurarea, fabricația, construcții-montaj, punerea în funcțiune și exploatare care sânt implementate ca părți ale programului de asigurare a calității

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 sunt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sânt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

 Capitolul 2	MANUALUL CALITĂȚII DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" Pag. 14
--	--	--

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 profilului și etapei de lucrări în vederea aplicării PAC.

2.1.36. INTERFAȚĂ - limita comună interactivă între organizații/servicii/compartimentare care colaborează în scopul îndeplinirii unei activități.

2.1.37. ÎNREGISTRARE - document care furnizează dovezi obiective 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)

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 15

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.

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 propria 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 organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

2.1.48. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO8402)

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 ISO8402)

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 16

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.

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

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

2.1.54. 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 PENTU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE - personal calificat specializat și /sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemânării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

2.1.56. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - un punct sau un stadiu din ciclu 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 enumeră și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 17

2.1.58. REFACERE - reprelucrarea 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 de proiectare, procurare, fabricație, construcții + montaj, controale nedistructive/reparații.

2.1.61. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clasă, 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 ISO8402)

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. SUBCONTRACTANT - organizație care execută produse sau servicii pe baza unui contract direct cu contractantul general.

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.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 18

2.1.67. UNITATE DE CONSTRUCȚII + MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții, montaj instalații, fabricare și asamblare a 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. TRASABILITATE - aptitudine de regăsire a istoricului, a utilizării sau a localizării unei entități prin identificări înregistrate. (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)

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 de transport
CST	- Compartiment studii tehnologice
CTC	- Control tehnic de calitate
DDE	- Detalii și devize de execuție
DO	- Dispoziție de oprire
ETAC	- Examinare tehnică de asigurare a calității
FCC	- Fișa chestionar de control
IL	- Instrucțiune de lucru
ILA	- Instrucțiuni de lucru aprovizionare
ITE	- Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG	- Instrucțiune tehnică generală

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	Pag. 19

ISC	- Inspecția de Stat în Construcții
MC	- Manualul Calității
NIR	- Notă de înțrre recepție
ONDC	- Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC	- Program de asigurare a calității
PCCVÎ	- Plan de control calitate, verificări și încercări
PF	- Punere în funcțiune
PG	- Procedura generală
PIÎ	- Plan de inspecții și încercări
PIP	- Program de instruire și pregătire
PL	- Procedura de lucru
P/I	- Procedură/Instrucțiune
PS	- Procedura de sistem
PVC	- Proces-verbal de control
RAC	- Raport de acțiune corective
RNC	- Raport de neconformitate
SUAP	- Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 20

3.1 Directorul SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”

- 1) Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de **SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”** pentru stabilirea și implementarea PAC.
- 2) Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru **SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”** în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- 3) Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al **SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”**
- 4) Semnează manualul a calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ.
- 5) Răspunde de activitatea compartimentului AQ asigurându-i structura organizatorică corespunzătoare și autoritatea necesară pentru evaluarea implementării și eficienței programului de asigurare a calității și organigrama compartimentului.
- 6) Aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordinea directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
- 7) Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului **SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”**
- 8) Avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ.
- 9) Impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității.
- 10) Dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ.
- 11) Aprobă procurarea de materiale, produse și angajarea de servicii pentru **SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”** numai de la furnizorii autorizați.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 21

3.2 DIRIGINTELE DE ȘANTIER

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL“ IGOSTAFF CONSTRUCT”
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 22

3.3 RESPONSABIL TEHNIC

- 1) Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.
- 2) Utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent instruit și autorizat.
- 3) Implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului.
- 4) Efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție a lucrărilor începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la **SRL“ IGOSTAFF CONSTRUCT”** și până la predarea lucrărilor la beneficiar, confirmarea prin consemnarea în înregistrările de calitate a conformității lucrărilor, produselor cu documentația de execuție.
- 5) Răspunde de evaluarea RNC - urilor, înregistrărilor în registrul unic de evidență și ținerea sub control a stadiului de rezolvare a RNC și DO.
- 6) Răspunde de întocmirea PCCVI - urilor, de întocmirea și implementarea procedurilor proprii de lucru.
- 7) Analizarea cauzelor care generează neconformități și inițierea de acțiuni corective pentru înlăturarea acestor cauze.
- 8) Întocmirea rapoartelor de tendință a calității lucrărilor efectuate de **SRL“ IGOSTAFF CONSTRUCT”**
- 9) Dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând directorul.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL“IGOSTAFF CONSTRUCT”
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 23

3.4 Conducerea SRL“ IGOSTAFF CONSTRUCT”, 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, instruiri.

3.5 Păstrează pe toată durata de construcție înregistrările privind calificarea și autorizarea personalului.

- redactarea și predarea la termen a documentației de ofertare și a raportului de prezentare conform instrucțiunilor elaborate în acest sens;

- participă la licitarea ofertei și la susținerea documentației;
- studiază cerințele pieței;
- crearea unei baze de date privind clienții și concurenții societății;

- analiza ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;

- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;

- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

- întocmirea și actualizarea listelor cu procedurile/instrucțiunile în vigoare și difuzarea acestora;
- întocmirea proiectelor tehnologice de execuție;
- analiza documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar;
- difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficelor de execuție;
- programarea primirii-predării fronturilor de lucru; primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza cauzelor care generează neconformități, în timpul evaluării PNC / urilor, și stabilirea acțiunilor corective și preventive;
- organizarea arhivei și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate;

- menținerea evidenței standardelor, normelor, normativelor, caietelor de sarcini la ultima revizie, utilizabile în activitățile societății.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 24

- desfășurarea activității de execuție și control a proceselor speciale, este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.

- păstrarea dovezilor obiective care reflectă calificarea, autorizarea, instruirea și atestarea pe funcții a întregului personal pe toată durata desfășurării activităților în regim de asigurare a calității.

3.6. RESURSE

3.6.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

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

3.6.2. Conducerea SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" analizează periodic sistemul calității adoptat și implementat, în scopul:

- asigurării continuității, adecvabilității și eficacității acestuia în satisfacerea condițiilor stabilite în documentele calității;
- evaluarea îndeplinirii politicii și a obiectivelor în domeniul calității stabilite și declarate;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 25

CUPRINS:

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 26

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1. Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de **SRL „IGOSTAFF CONSTRUCT”** 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:

- a) personalul este calificat și autorizat corespunzător pentru lucrările pe care le execută și instruit cu prevederile codurilor, standardelor aplicabile și procedurile de lucru;
- b) lucrările se controlează numai de personal autorizat și instruit, cunoscător a procedurilor de lucru aplicabile;
- c) materialele și produsele utilizate sunt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sânt verificate, acceptate și disponibile;
- d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurare verificate, acceptate și disponibile;
- e) cerințele de execuție din proiecte sunt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.
- f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la locul de execuție;
- g) PCCVI-urile și procedurile de control sunt elaborate, avizate și difuzate;
- h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 4	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 27

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea activităților desfășurate de SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

- condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;
- orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condițiile ofertei sunt soluționate;
- societatea are capacitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii.

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

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

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

4.4. CONTROLUL DOCUMENTELOR ȘI AL DATELOR

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag .28

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

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

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

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

4.4.7. Prin măsurile cuprinse în documentele sistemului calității, se asigura îndeplinirea următoarelor cerințe:

- modificările documentelor și ale datelor sunt analizate și aprobate de aceiași factori care le-au analizat și aprobat inițial;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.
- 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.
- 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 **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"**care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții se execută numai pe baza de proceduri, instrucțiuni scrise și aprobate.

4.5.2.Procedurile/instrucțiunile conțin: scop, domeniu, responsabilități, condiții, cerințe de execuție, echipamente, scule, dispozitive necesare, documente de referință, formulare și înregistrări.

4.5.3. Procedurile / instrucțiunile se elaborează de către compartimentele **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"** se aprobă, se revizuesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 29

4.6. IDENTIFICAREA ȘI REGĂSIREA

Activitatea de identificare și regăsire a materialelor/produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predare la beneficiar, precum și păstrarea identificării lor față de documentația de proiectare și înregistrări de calitate se face de către SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" S.A. conform prevederilor procedurilor PAC.

4.7. APROVIZIONAREA CU MATERIALE /PRODUSE

4.7.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura, controlului și realizarea activităților de procurare ale SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"

4.7.2. Prin aceste măsuri SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT", asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 30

4.8. PRIMIREA, DEPOZITAREA, MANIPULAREA ȘI CONSERVAREA PRODUSELOR.

4.8.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

4.8.2. Prin directorul economie și aprovizionare 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.

4.9. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.9.1. SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" ca unitate de execuție de produse pentru lucrările proprii 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 SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" 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 SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" 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.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 31

4.11. IDENTIFICAREA ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.11.1. Toate materialele /produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"** sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

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

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

4.11.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"** 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 sunt ținute sub control de șeful compartimentului CQ prin listele de evidență a ștampilelor care includ și speciemenle de semnături.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 32

CAPITOLUL 5

ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE

C U P R I N S:

- 5.1. Măsurile generale
- 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3. Controale de calitate
- 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5. Mijloace de măsurare și încercare
- 5.6. Controlul proceselor
- 5.7. Inspecții și încercări
- 5.8. Inregistrarea inspecțiilor și încărcărilor
- 5.9. Controlul înregistrărilor calității
- 5.10. Auditurilor interne ale calității
- 5.11. Instruire

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 33

5.1.MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"** asigură prin măsurile descrise în acest Manual că activitățile de confirmare sunt 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 sunt 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 și a produselor procurate de la furnizorii **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"** sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

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

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

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

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

5.2.4. Atunci când cerințele cuprinse în PCCVÎ sunt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 34

- lucrările sunt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordurile scrise din partea organelor de control care au indicat punctele; activitățile de control calitate, verificări și încercări și înregistrările acestora semnate, controlate și acceptate asigură că montarea produselor și executarea
- lucrărilor de construcții - montaj s-au efectuat corect și complet.

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

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

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

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

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 35

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 sunt executate și acceptabilitatea produselor/lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, până 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 SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" sunt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale

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

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag.36

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.6.9. Rezultatele inspecțiilor și încercărilor 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.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 37

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

5.7.1. Controalele de calitate și verificarea finală a lucrărilor executate, se efectuează în vederea finalizării dovezilor de conformitate a lucrărilor cu condițiile specificate.

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

5.7.3. Inspecțiile finale pentru produsele executate de **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"** se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor cât și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

5.8.1. Rezultatele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor vor fi consemnate în rapoarte și înregistrări de calitate care vor identifica lucrările, personalul de execuție și control și vor face referire la procedurile aplicate.

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

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

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 38

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

- sunt stabilite înaintea începerii activităților înregistrările care trebuie să fie emise la desfășurarea unei activități;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea
- acestora, pe parcursul execuției, arhivării și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările vor fi validate, codificate, ușor de regăsit și pot asigura corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.
- înregistrările sunt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

5.9.5. Activitățile de ținere sub control a înregistrărilor de calitate se desfășoară conform procedurii stabilite.

5.10. AUDITURILE INTERNE ALE CALITĂȚII

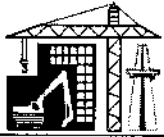
5.10.1. Pentru evaluarea stadiului implementării și eficienței sistemului calității, **SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"**, pe perioada specificată în procedurile specifice aplică prin compartimentul AQ un sistem planificat și documentat de audituri interne.

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

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

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 39

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

5.10.7. Detalierea acțiunilor implicate în desfășurarea unui audit se face în procedura stabilită.

5.11. INSTRUIRE

5.11.1. Conducerea SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice, 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 șef de compartiment/șantier.

5.11.4. Conducerea SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice 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.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	Pag. 40

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

6.1.1. SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice, prin compartimentul AQ aplică un sistem planificat și documentat de examinări tehnice de asigurare a calității pentru evaluarea implementării și eficienței PAC propriu și PAC furnizori.

6.1.2. ETAC - urile interne și externe se desfășoară pe baza planurilor anuale elaborate de compartimentul AQ, acceptate de directorul SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice, 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 seamă 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. SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice, prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la șantiere care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;
- ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru:

a) evaluarea capabilității 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.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	Pag. 41

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

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

Rapoartele se transmit organizației controlate, directorului societății, beneficiarului și la SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice.

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

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

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	Pag. 42

7.1. NECONFORMITĂȚI

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

7.1.2. Conducerea SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" pe perioada specificată în procedurile specifice 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 șantier sau ateliere;
- în timpul executării produselor sau lucrărilor și verificării acestora;
- la preluarea /predarea fronturilor de lucru;
- la predarea lucrărilor către unitatea beneficiară;
- urmarea activităților de audit.

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

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

7.1.4. În cazul în care produsele sunt reparate și/sau refăcute se efectuează reinspec

ția acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

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

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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 7	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A CALITĂȚII	Pag. 43

7.1.7. SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" 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. SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor apariției condițiilor contrare calității;
- analiza tendințelor de evoluție a condițiilor contrare calității;
- inițierea de acțiuni corective în scopul prevenirii repetării acestora;
- implementarea acțiunilor corective.

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

7.2.3. Condițiile contrare calității identificate de grupul CTC în timpul CCVÎ - urilor sunt consemnate în note de constatare prin care se solicită executantului inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare.

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

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

- inițierea acțiunilor corective de către compartimentul / șantierul 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.

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	Pag. 44

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

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

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

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

8.2.ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

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

8.2.2 SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT" 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 sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sunt 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 până 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

	MANUALUL CALITĂȚII	SRL "IGOSTAFF CONSTRUCT"
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 45

9. MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE

9.1. MANIPULARE

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

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

9.2. DEPOZITARE

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

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

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

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

9.3. CONSERVARE

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

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

9.4. LIVRARE

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