

<b>SISTEMUL NAȚIONAL DE ACREDITARE AL REPUBLICII MOLDOVA</b>		
	<b>CONTRACT</b>	COD: CDA-7.3-3
	<b>DE ACREDITARE, REACREDITARE</b>	Ediția:2
	Nr _____ Data _____	Data: 29.09.08

### **CAP.1. PĂRȚILE CONTRACTANTE**

Între Centrul de Accreditare în domeniul Evaluării Conformității Produselor - CAECP, denumit în continuare **CAECP**, cu sediul în mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 162, cod poștal 2004, număr de înregistrare 105086132 din 27.11.1998, cod fiscal 1003600086372, telefon/fax 210 316, date bancare: Banca Socială, c/b BSOCMD2X703, c/d 222470302875, cod TVA 0501724, reprezentat legal prin **Dna Eugenia SPOIALĂ**, în calitate de Director și \_\_\_\_\_, sediul: **MD-, mun. Chișinău, str.** \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_; fax \_\_\_\_\_, cod fiscal și numărul de înregistrare \_\_\_\_\_, cod bancar \_\_\_\_\_, cod de decontare \_\_\_\_\_, cod TVA \_\_\_\_\_, reprezentat legal prin **DI (Dna)** \_\_\_\_\_ în calitate de Director, în continuare **OEC**, se încheie prezentul contract.

### **CAP. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

2.1. Obiectul contractului îl reprezintă stabilirea condițiilor în care **CAECP** acordă, menține, extinde, restrânge, suspendă și retrage acreditarea competenței **OEC** pentru domeniul solicitat în cererea nr. 29, din 12.06.09.

### **CAP. 3. DURATA DE VALABILITATE A CONTRACTULUI**

3.1. Contractul se încheie la depunerea cererii, pe o perioadă de 4 ani. Contractul se poate prelungi cu acordul părților prin act adițional.

### **CAP. 4. DISPOZIȚII GENERALE**

- 4.1. Prezentul contract stabilește cadrul general al relațiilor contractuale dintre părți și este completat de documentele prevăzute în mapa de documente informative.
- 4.2. Procesul de acreditare se desfășoară în conformitate cu standardele de referință și ghidurile asociate aplicabile organismelor de acreditare și **OEC**, precum și cu prevederile procedurilor, reglementărilor interne și politicilor proprii **CAECP**, în vigoare în momentul desfășurării diferitelor etape ale procesului de acreditare;
- 4.3. **CAECP** se obligă să desfășoare activitățile aflate în sarcina sa într-un timp rezonabil, în concordanță cu termenele prevăzute în procedurile **CAECP** aplicabile, ținând cont și de constrângerile de timp ale **OEC**;
- 4.4. Exercițarea drepturilor și obligațiilor **OEC** prevăzute în prezentul contract se efectuează direct de către **OEC** cu personalitate juridică proprie sau prin intermediul organizației din care acesta face parte;
- 4.5. **OEC** declară că a luat cunoștință și acceptă fără rezerve prevederile documentelor **CAECP**, documente ce au fost puse la dispoziția sa prin mapa de documente și pe pagina [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md), anterior încheierii prezentului contract;
- 4.6. **OEC** declară că are resursele, organizarea, dotările și competența necesare desfășurării activităților specifice, acestea urmînd să fie confirmate prin evaluare.

### **Condiții financiare generale**

- 4.7. **OEC** va achita în avans sumele corespunzătoare pentru fiecare fază a procesului de acreditare, în baza devizelor și a facturii întocmite de către **CAECP**;
- 4.8. Plata tuturor obligațiilor financiare se va face în lei;
- 4.9. **OEC** declară că nu are nici o pretenție asupra sumelor plătite în avans în cazul renunțării la obținerea acreditării în diferite faze ale procesului de acreditare;
- 4.10. **CAECP** restituie sumele plătite în avans de către **OEC** pentru lucrările neefectuate doar în cazul suspendării sau rezilierii contractului, dacă nu rezultă vina **OEC**.

### **CAP. 5. COSTURILE ACREDITĂRII**

- 5.1. Costurile sunt stabilite conform schemei de calcul stabilită prin Hotărârea de Guvern nr. 1646 din 31.12.2003; Costurile serviciilor prestate conform prezentului contract sunt indicate în Anexă, parte integrantă a acestui contract.
- 5.2. Cheltuielile legate de deplasarea (transport, cazare, masă) echipei de evaluare în altă localitate decât mun. Chișinău precum și cheltuielile de transport ale echipei de evaluare de la sediul **CAECP** la sediul **OEC** din mun. Chișinău nu sunt cuprinse în tarifele respective. Aceste cheltuieli sunt suportate de către **OEC** în limitele stabilite în Lista Cheltuielilor de Deplasare;

- 5.3. În cazul în care **OEC** asigură, din resurse proprii, transportul, cazarea și masa echipei de evaluare, cheltuielile aferente nu vor fi cuprinse în Fișa pentru calcularea costurilor lucrărilor.
- 5.4. Costurile eventualelor evaluări suplimentare, efectuate în condițiile prevăzute la pct. 6.2.6., se stabilesc în conformitate cu schema de calcul și se suportă de către **OEC**. În cazul în care evaluările suplimentare decise ca urmare a unei reclamații, sesizări, autosesizări sau a unui apel, se finalizează cu o concluzie favorabilă pentru **OEC**, costurile acestor evaluări vor fi suportate de către **CAECP**.

## **CAP. 6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**

### ***6.1. Drepturile și obligațiile OEC.***

- 6.1.1. **OEC** are dreptul de a avea acces la toate informațiile legate de activitatea de acreditare în domeniul pentru care a solicitat sau primit acreditarea;
- 6.1.2. **OEC** are dreptul de a negocia, în limitele prevăzute de procedurile **CAECP**, datele exacte ale desfășurării diferitelor faze ale procesului de evaluare;
- 6.1.3. **OEC** are dreptul de a refuza componența echipei de evaluare, numai pe motive bine întemeiate, prezentate în scris conducerii **CAECP**. În această situație **OEC** își asumă riscul întârzierii procesului de acreditare față de graficul stabilit, iar **CAECP** își rezervă dreptul de a utiliza, în caz de necesitate, și evaluatori de la organisme de acreditare străine, cu recalcularea costurilor acreditării, costuri ce vor fi comunicate **OEC**;
- 6.1.4. **OEC** are dreptul de a solicita membrilor echipei de evaluare, declarații de păstrare a confidențialității și respectării dreptului de proprietate industrială și proprietate intelectuală suplimentare celor din contractul **CAECP** numai în cazuri justificate;
- 6.1.5. **OEC** are dreptul de a renunța la acreditare cu notificarea **CAECP** cu cel puțin 30 de zile înainte;
- 6.1.6. **OEC** are dreptul de a face referire la statutul său de acreditare, numai pe perioada de valabilitate a certificatului de acreditare și numai pentru activitățile acreditate;
- 6.1.7. **OEC** are dreptul de a solicita echipei de evaluare **CAECP** respectarea regulamentelor de ordine interioară proprii, a normelor de securitate a muncii specifice și a altor reglementări interne, pe perioada desfășurării vizitelor la sediu sau la locațiile în care se desfășoară activitățile de evaluare;
- 6.1.8. **OEC** are dreptul de a solicita echipei de evaluare lămuriri și explicații pentru însușirea neconformităților constatate pe parcursul procesului de evaluare;
- 6.1.9. **OEC** are obligația de a achita în avans costurile aferente fiecărei faze a procesului de acreditare și de a prezenta **CAECP** dovezile de efectuare a plăților respective;
- 6.1.10. **OEC** are obligația de a primi echipa de evaluare, de a colabora cu aceasta și de a asigura toate condițiile pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de evaluare;
- 6.1.11. **OEC** are obligația de a pune la dispoziția echipei de evaluare toate documentele și înregistrările solicitate de aceasta precum și de a furniza toate informațiile solicitate, în scopul clarificării tuturor aspectelor legate de conformitatea **OEC** cu cerințele de acreditare;
- 6.1.12. **OEC** are obligația de a nu face referire la statutul său de solicitant al acreditării sau de organism în curs de acreditare într-un mod prin care să se creeze confuzii sau păreri deformate privind recunoașterea competenței **OEC** de către **CAECP**;
- 6.1.13. **OEC** are obligația de a informa în timp util echipa de evaluare **CAECP** asupra tuturor condițiilor particulare privind accesul și modul de desfășurare a unor activități specifice în sediul și/sau locațiile ce urmează a fi vizitate;
- 6.1.14. **OEC** are obligația de a instrui echipa de evaluare **CAECP**, acolo unde este cazul, privind normele de securitate a muncii precum și de a asigura echipamentul de protecție adecvat, atunci când condițiile specifice impun;
- 6.1.15. **OEC** are obligația de a informa **CAECP**, în scris, în cel mai scurt timp, asupra oricăror modificări intervenite în statutul, organizarea, funcționarea **OEC**, față de condițiile în care s-a acordat acreditarea;
- 6.1.16. **OEC** are obligația de a se conforma politicilor de tranziție stabilite de către **CAECP** în cazul modificării standardelor de referință sau a condițiilor de acreditare;
- 6.1.17. **OEC** are obligația de a furniza **CAECP**, la solicitarea acestuia, informații complete asupra rapoartelor / certificatelor emise sub acoperirea acreditării;
- 6.1.18. **OEC** are obligația de a nu exercita nici un fel de presiuni asupra personalului **CAECP** implicat direct sau indirect în procesul de acreditare;
- 6.1.19. În cazul deplasărilor la sediu **CAECP**, reprezentanții **OEC** au obligația de a respecta prevederile regulamentului intern al **CAECP**;
- 6.1.20. **OEC** are și toate celelalte drepturi și obligații, efect al legislației în vigoare sau prevăzute în documentele **CAECP** aplicabile.

## **6.2. Drepturile și obligațiile CAECP**

- 6.2.1. **CAECP** are dreptul de a stabili și modifica criteriile și regulile de acreditare, în conformitate cu legislația în vigoare, statutul **CAECP** și prevederile standardelor și ghidurilor aplicabile activității de acreditare; în cazul modificării standardelor de referință sau a condițiilor de acreditare **CAECP** va notifica **OEC** și va oferi toate informațiile necesare;
- 6.2.2. **CAECP** are dreptul de a stabili și modifica tarifele de acreditare în conformitate cu legislația în vigoare, statutul **CAECP** și prevederile standardelor și ghidurilor aplicabile activității de acreditare. Modificarea tarifelor de acreditare va fi adusă la cunoștința **OEC** prin mijloacele de informare pe care **CAECP** le are la dispoziție;
- 6.2.3. **CAECP** are dreptul de a avea acces la toate documentele și înregistrările ce conțin informații relevante pentru procesul de evaluare;
- 6.2.4. **CAECP** are dreptul de a solicita orice informații pe care le consideră relevante pentru organizarea și funcționarea **OEC**;
- 6.2.5. **CAECP** are dreptul de a obține informații despre statutul, funcționarea și activitatea **OEC** pe orice cale legală;
- 6.2.6. **CAECP** are dreptul de a efectua evaluări suplimentare în următoarele situații:
  - pentru verificarea implementării acțiunilor corective, dacă din analiza documentației și înregistrărilor prezentate nu se poate trage o concluzie clară asupra stadiului implementării acestora;
  - pentru analiza reclamațiilor sau apelurilor;
  - pentru clarificarea unor observații ale Consiliului de Acreditare care au condus la amânarea deciziei;
  - în situația în care **OEC** schimbă unele condiții față de cele în care s-a acordat acreditarea;
  - în situația în care **CAECP** constată sau este sesizat asupra încălcării de către **OEC** a condițiilor în care s-a acordat acreditarea;
  - când există reclamații întemeiate ale terților referitoare la activitatea **OEC**;
- 6.2.7. **CAECP** are obligația de a face cunoscute **OEC** criteriile, cerințele specifice de acreditare și tarifele de acreditare/ redevențe;
- 6.2.8. **CAECP** are obligația de a pune la dispoziția **OEC** documentele **CAECP** în vigoare și de a informa **OEC**, în timp util, asupra oricăror modificări survenite;
- 6.2.9. **CAECP** are obligația de a asigura deplina confidențialitate asupra tuturor informațiilor obținute despre **OEC** pe parcursul procesului de acreditare și de a respecta dreptul de proprietate intelectuală și dreptul de proprietate industrială al **OEC**;
- 6.2.10. **CAECP** are obligația de a elabora politici de tranziție la noile cerințe de acreditare și să le comunice **OEC**;
- 6.2.11. **CAECP** are obligația de a respecta regulamentele interne și normele specifice de securitate a muncii ale **OEC** pe parcursul evaluărilor la sediu;
- 6.2.12. Evaluatorii **CAECP** au obligația de a da reprezentanților **OEC** toate explicațiile și lămuririle necesare în scopul însușirii de către aceștia a neconformităților constatate pe parcursul procesului de evaluare;
- 6.2.13. **CAECP** are obligația de a face public statutul de acreditare al **OEC** pe perioada de valabilitate a certificatului de acreditare;
- 6.2.14. **CAECP** are și toate celelalte drepturi și obligații, electe al legislației în vigoare sau prevăzute în documentele **CAECP** aplicabile.

## **CAP. 7. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR**

- 7.1. **OEC** poartă întreaga răspundere pentru activitățile proprii și actele emise și trebuie să precizeze clar acest lucru în toate documentele contractuale încheiate cu beneficiarii săi. De asemenea, **OEC** declară că nu se va prevala de acreditarea acordată de **CAECP** pentru a fi exonerat de răspundere sau pentru împărțirea răspunderii;
- 7.2. **CAECP** răspunde pentru aplicarea corectă a standardelor și ghidurilor de aplicare în vigoare precum și a procedurilor referitoare la procesul de acreditare;
- 7.3. Ambele părți sunt direct responsabile una față de cealaltă pentru prejudiciile cauzate de acțiunile intenționate sau din neglijență ale persoanelor folosite în timpul evaluărilor, indiferent de modalitatea de subcontractare a acestora.

## **CAP. 8. REZILIEREA CONTRACTULUI**

- 8.1. Contractul de acreditare poate fi reziliat cu acordul ambelor părți;
- 8.2. **OEC** poate solicita rezilierea contractului de acreditare cu notificarea în scris a **CAECP** cu 30 de zile înainte;
- 8.3. **CAECP** poate cere rezilierea prezentului contract în următoarele cazuri, dar care nu se limitează la:
  - se constată că la baza acordării sau menținerii acreditării au stat informații false oferite de **OEC**;

- **OEC** dovedește rea-credință în relația cu **CAECP** și în executarea prezentului contract;
- **OEC** exercită, în mod repetat, presiuni, de orice fel, asupra personalului **CAECP** implicat direct sau indirect în procesul de acreditare;
- dizolvarea sau deschiderea procedurii de lichidare a **OEC** sau a organizației din care acesta face parte.

8.4. Indiferent de motiv, contractul de acreditare va înceta la data la care toate debitele dintre părți vor fi stinse.

### **CAP. 9. FORȚA MAJORĂ**

9.1. Prin forța majoră părțile înțeleg împrejurarea imprevizibilă și de neînălțurat care face imposibilă executarea obligațiilor contractuale și care exonerează de răspundere partea care o invocă. Pot fi reținute ca forță majoră: calamități naturale, incendii, conflicte de muncă, mobilizare, etc.;

9.2. Pentru ca forța majoră să înlăture răspunderea, partea care o invocă este obligată:

- să comunice în scris cazul de forță majoră în termen de cel mult 7 zile de la apariție;
- să comunice în scris încetarea cazului de forță majoră în termen de cel mult 7 zile de la încetare;
- să ia toate măsurile necesare pentru a limita consecințele ce le generează cazul de forță majoră;

9.3. Dacă forța majoră depășește o durată de 60 zile, fiecare parte poate să renunțe la executarea contractului în continuare fără să poată cere despăgubiri.

### **CAP.10. LITIGII**

10.1. **OEC** poate apela deciziile **CAECP** cu care nu este de acord, la Comisia de Apel a Sistemului de Acreditare al Republicii Moldova. În conformitate cu prevederile documentelor **CAECP** aplicabile, **OEC** se obligă să nu deschidă nici o acțiune la instanțele ordinare competente până la rămânerea definitivă a deciziei **CAECP**;

10.2. Apelul împreună cu răspunsul **CAECP** sunt considerate ca etapă de rezolvare amiabilă a conflictului.

10.3. În cazul în care nu este posibilă o rezolvare amiabilă a oricăror litigii derivate din sau în legătură cu prezentul contract, oricare dintre părți poate face apel la justiție. Părțile convin ca judecarea cauzei să se facă potrivit legii Republicii Moldova, la instanța competentă din municipiul Chișinău.

### **CAP.11 DISPOZIȚII FINALE**

11.1. Orice modificare a prezentului contract se va face doar în formă scrisă, prin act adițional;

11.2. Prezentul Contract s-a încheiat în 3(trei) exemplare toate cu valoare de original, din care două la **CAECP** și unul la **OEC**.

**CAECP**

**Director**

**Eugenia SPOIALĂ**

**Semnătura**

\_\_\_\_\_

**Director**

\_\_\_\_\_ |

**Semnătura**