



**CENTRUL NAȚIONAL DE ACREDITARE**

## **REGULI PENTRU ATESTAREA LABORATOARELOR DE INCERCARI**

Cod: RA<sub>T</sub>  
Ediția 2  
Pag 1/14  
Exemplar nr. \_\_\_

Data aprobării: 15.04.2019

Data aplicării: 15.04.2019

## CUPRINS

Denumire capitol

1. SCOP
2. DOMENIU DE APLICARE
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI
5. CRITERII PENTRU ATESTARE
6. GENERALITĂȚI
7. PROCESUL DE ATESTARE
  - 7.1. Inițierea atestării
  - 7.2. Evaluarea laboratorului
  - 7.3. Supravegherea activității laboratorului de încercări atestat
  - 7.4. Suspendarea activității laboratorului de încercări atestat
  - 7.5. Retragerea atestării
  - 7.6. Extinderea domeniului de atestare
  - 7.7. Restrângerea domeniului de atestare
  - 7.8. Evaluarea extraordinară
  - 7.9. Reatestarea
  - 7.10 Decizia de atestare
8. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII
9. ANEXE

## 1. SCOP

Prezentul document descrie regulile pentru atestarea laboratoarelor de încercări de primă parte.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Prezentul document se aplică pentru toate laboratoarele de încercări de primă parte, atât pentru cele care solicită atestarea inițială, cât și pentru cele atestate.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Legea RM nr. 235 din 01.12.2011 privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității, cu modificările ulterioare

[SM EN ISO/IEC 17011:2017](#) - Evaluarea conformității. Cerințe generale pentru organismele de acreditare care acreditează organisme de evaluarea conformității.

[SM EN ISO/IEC 17025:2018](#) - Cerințe generale pentru competența tehnică a laboratoarelor de încercări și etalonări

## 4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

### 4.1. Definiții

În prezentul document sunt utilizate definițiile din:

Legea nr. 235 din 01.12.2011 Legea privind activitățile de acreditare și evaluarea conformității cu modificările ulterioare.

SM SR EN ISO/CEI 17000:2006 - Evaluarea conformității. Vocabular și principii generale.

**Atestare** – emitere a unei declarații, bazată pe o decizie luată în urma unei analize a evaluării, care stipulează că îndeplinirea cerințelor aplicabile a fost demonstrată.

**Structură organizatorică** – ansamblu de responsabilități, autorități și relații dintre persoane.

**Infrastructura** – sistem de condiții (clădiri, spații de lucru și utilități asociate), echipamente și servicii de suport necesare pentru funcționarea unei organizații (așa ca transportul și comunicarea).

**Mediu de lucru** – ansamblu de condiții în care se desfășoară activitatea.

**Caracteristică** –trăsătură distinctivă. Există diferite clase de caracteristici cum ar fi: fizice (electrice, chimice sau biologice), senzoriale (referitoare la miros, gust, văz, auz, pipăit), funcționale (viteză, accelerație).

**Document** – informații (date semnificative) și mediul care le conține

**Înregistrare** – document prin care se declară rezultate obținute sau furnizează dovezi ale activității realizate.

**Încercare** - operație tehnică de determinare a unui sau a mai multor caracteristici ale unui produs, în conformitate cu o procedură specificată.

**Metodă de încercare** – procedură tehnică specificată pentru efectuarea unei încercări.

**Material de referință** – material sau substanță a cărei proprietate este suficient de omogenă și bine definită pentru a permite folosirea ei pentru etalonarea unui aparat, evaluarea unei metode de măsurare sau atribuirea de valori materialelor.

**Material de referință certificat** – material de referință însoțit de un certificat în care una sau mai multe valori ale proprietăților sunt certificate printr-o procedură care stabilește racordarea sa la o realizare exactă a unității în care sunt exprimate valorile exacte ale proprietății și pentru care fiecare valoare certificată este însoțită de o incertitudine cu un nivel de încredere indicat.

Document emis sub atestare de către LI: certificat de calitate / raport de încercări, etc.

## 4.2. Prescurtări

ONA – Organism Național de Acreditare

OEC – Organism de Evaluare a Conformității

LÎ – Laborator de Încercări

OPT – Organizator de Teste de Competență și Încercări Interlaboratoare

PT – Teste de Competență

ILC – Încercări interlaboratoare

ȘDA – Șef Direcție Acreditare

EvȘ – Evaluator șef

## 5. CRITERII PENTRU ATESTARE

Criteriile Generale pentru Atestare, sunt cele prezentate în documentele normative relevante pentru funcționarea LÎ, standardele de referință, documentele MOLDAC și prevederile prezentului document.

Organismul Național de Acreditare MOLDAC, atestază Laboratoarele de Încercări de primă parte, conform „Cerințe generale privind atestarea laboratoarelor de încercări”, cod DG-05, care sunt obligatorii pentru LÎ.

## 6. GENERALITĂȚI

Atestarea laboratoarelor de încercări poate fi aplicată, indiferent de formele de proprietate a organizațiilor în cadrul cărora acestea funcționează.

Organismul de acreditare care recunoaște competența laboratoarelor de încercări, poate utiliza atestarea ca o etapă preliminară pentru acreditare.

Activitatea de atestare a laboratoarelor de încercări include:

- inițierea atestării, care constă în analiza cererii și documentelor prezentate;
- analiza documentelor;
- pre-evaluarea laboratorului de încercări (la solicitarea clientului);
- evaluarea la fața locului a activității laboratorului de încercări;
- eliminarea neconformităților constatate la evaluare de către laborator;
- adoptarea deciziei privind atestarea;
- eliberarea certificatului de atestare.

Laboratorul de încercări trebuie să coopereze cu MOLDAC în ceea ce privește procesul de atestare: evaluarea setului de documente, evaluarea la fața locului, acces în încăperile laboratorului pentru a verifica competența tehnică a acestuia conform domeniului de atestare declarat, remediere a neconformităților, planificarea vizitelor de supraveghere, precum și participarea la orice teste de competență (PT) sau încercări interlaboratoare (ILC) pe care MOLDAC le consideră ca fiind necesare.

## 7. PROCESUL DE ATESTARE

### 7.1 Inițierea atestării

**7.1.1** Laboratorul de încercări depune la secretariatul MOLDAC „Solicitare pentru atestare” pe numele directorului Centrului Național de Acreditare din Republica Moldova (MOLDAC). La solicitare se anexează toate documentele necesare procesului de atestare. MOLDAC face disponibilă mapa cu formularele aferente procesului de atestare pentru a facilita accesul la atestare tuturor clienților săi, pe pagina web a MOLDAC, [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md).

LÎ poate solicita MOLDAC și informații suplimentare privind conținutul mapei sau desfășurarea procesului de atestare.

**7.1.2** Laboratorul pregătit să urmeze procedura de atestare depune următoarele documente:

a) Solicitarea oficială ștampilată, semnată la nivelul funcției care poartă răspundere juridică a organizației solicitante.

Forma de prezentare este conform formularului „Solicitare pentru atestare”, cod PA-F-1.

b) Fișa tehnică, cod PA-FT, constituită în baza următoarelor formulare:

B1 - Prezentarea datelor de identificare

B2 - lista produselor încercate cu cerințele tehnice,

B3 - metodele și procedurile de încercare standardizate și nestandardizate,

B4-B7 - echipamentele de încercare/măsurare și materialele de referință,

B8 - lista documentelor normative care specifică cerințe pentru produsele supuse încercărilor și metodelor de încercare,

B9 - lista nominală a personalului cu responsabilități legate de încercare,

B10 - starea încăperilor și condițiilor de mediu, planul grafic al încăperilor laboratorului cu amplasarea echipamentului.

c) Domeniul pentru care se solicită atestarea (2 exemplare), ștampilat, semnat de către reprezentantul legal al organizației care poartă răspundere juridică și de către șeful laboratorului.

Forma de prezentare este conform formularului „Domeniul de atestare”, cod PA-F-11.

LÎ poate să solicite atestarea pentru activitățile de evaluare a conformității la necesitatea clienților săi conform documentelor normative anulate până la implementarea celor în vigoare. În acest caz este necesar de identificat documentele normative anulate în Domeniul de atestare solicitat cu mențiunea ”ANULAT”. MOLDAC va organiza procesul de atestare la aceste documente normative anulate conform procedurilor în vigoare.

d) Regulamentul laboratorului aprobat de către managementul de la cel mai înalt nivel a organizației solicitante.

e) Copia certificatului de înregistrare a întreprinderii sau organizației din cadrul căreia face parte laboratorul solicitant al atestării.

f) Copia schemei de amplasament al laboratorului de încercări.

g) Copia fișelor de post al personalului managerial și tehnic al laboratorului.

**7.1.3** Solicitarea se înregistrează la secretariatul MOLDAC în “Registrul de evidență a cererilor la atestare” cu depunerea setului complet de documente enumerate mai sus.

Analiza solicitării se efectuează de către Directorul MOLDAC, care desemnează un evaluator șef responsabil de procesul atestării laboratorului solicitant.

**7.1.4** În baza informațiilor depuse de solicitant, MOLDAC transmite LÎ Calculul costului lucrărilor de atestare, care este bazat pe numărul total de încercări și numărul personalului

implicat în încercări. Costul este calculat în conformitate cu procedura „Calculul costului lucrărilor de atestare a laboratoarelor de încercări”, cod: PO-04. În cazul în care laboratorul nu este de acord cu costul lucrărilor, acesta poate să modifice Domeniul de atestare anexat la Solicitarea pentru atestare. LÎ achită tariful pentru evaluare pe baza facturii emise de către MOLDAC.

Procesul de atestare continuă numai după semnarea contractului de atestare și în maxim 30 zile după achitarea de către LÎ a costurilor complete calculate de MOLDAC.

Contractul de atestare nu se negociază, prevederile acestuia fiind aceleași pentru toate LÎ care solicită atestarea sau care sunt atestate, iar în cazul în care suferă modificări, atunci se încheie un acord adițional care să cuprindă modificările survenite.

**7.1.5** Evaluatorul șef selectează membrii comisiei de evaluare din Registrul evaluatorilor tehnici și al experților. La selectarea membrilor echipei de evaluare se ține cont de criteriile de competență pentru personalul MOLDAC implicat în procesul de atestare. Echipa de evaluare este constituită astfel încât să fie acoperit tot domeniul tehnic solicitat pentru atestare. Directorul MOLDAC aprobă prin ordin echipa de evaluare.

Evaluatorul șef responsabil, împreună cu evaluatorii tehnici desemnați, examinează documentele prezentate, iar în cazul lipsei unora dintre ele sau întocmire neadecvată, solicită clientului completarea acestora.

**7.1.6** După examinarea conformității documentelor, prezentate conform criteriilor de atestare, echipa de evaluare planifică desfășurarea evaluării laboratorului la fața locului.

**7.1.7** În cazul în care domeniul de încercări nu este clar definit, numărul de personal este insuficient pentru acoperirea domeniului sau încercările sunt efectuate în afara localurilor permanente ale laboratorului, în localuri utilizate temporar sau în laboratoare mobile, atunci poate fi luată decizia de efectuare a unei pre-evaluări. Pre-evaluarea poate fi solicitată și de către solicitant, în special, atunci când un laborator se atestază pentru prima dată.

**7.1.8** Dacă la pre-evaluare se constată deficiențe, laboratorul stabilește un termen pentru lichidarea acestora, după care informează MOLDAC privind efectuarea evaluării propriu zisă în scop de atestare.

## **7.2 Evaluarea laboratorului**

**7.2.1** Evaluarea laboratorului are scopul de a stabili dacă acesta corespunde cerințelor specifice de atestare și competența la efectuarea încercărilor pentru care se solicită atestarea.

**7.2.2** Evaluarea nu se declanșează dacă la pre-evaluare se constată lipsa condițiilor pentru efectuarea evaluării și/sau dacă laboratorul nu confirmă lichidarea deficiențelor de la pre-evaluare.

**7.2.3** Programul de evaluare aprobat de către directorul MOLDAC se transmite laboratorului pentru informare.

**7.2.4** Evaluarea laboratorului se face sub conducerea evaluatorului șef și în baza programului de evaluare aprobat. Evaluarea la fața locului începe cu o ședință de deschidere în care se discută Planul de evaluare, sunt clar definite scopul evaluării, criteriile de evaluare, se discută posibile modificări ale programului și domeniului de atestare, programul de lucru pe ore, rolul fiecărui membru din echipa de evaluare.

**7.2.5** Evaluatorii și experții tehnici de specialitate evaluează competența tehnică specifică prin examinarea a încercărilor direct (prin asistare) sau pe bază de înregistrări.

**7.2.6** Toate informațiile și constatările se înregistrează în formulare respective prevăzute de procedura de atestare. După încheierea activităților de evaluare echipa analizează informațiile colectate. Acestea constituie dovezi pentru stabilirea constatărilor asupra nivelului de conformitate cu cerințele. Neconformitățile constatate se transferă în Formularul de neconformitate.

**7.2.7** Evaluarea la fața locului a laboratorului se finisează cu o ședință de închidere, la care participă în mod obligatoriu și managementul de la cel mai înalt nivel al organizației. Evaluatorul șef raportează rezultatele evaluării, neconformitățile depistate și posibilele recomandări de îmbunătățire. Formularul de neconformitate se semnează de către evaluatorul șef și respectiv de către conducătorul laboratorului, pentru luare de cunoștință, iar o copie a acestuia rămâne în laborator.

**7.2.8** Evaluatorul șef raportează rezultatele evaluării într-un "Raport de evaluare", care cuprinde toată informația despre analiza documentelor, constatările de evaluare la fața locului a LÎ și concluzii de conformitatea sau neconformitatea cu cerințele de atestare. Raportul de evaluare conține recomandarea privind atestarea laboratorului pentru încercările solicitate. Raportul se întocmește în 2 exemplare, unul fiind pentru solicitant, iar al doilea pentru MOLDAC, fiind parte componentă a dosarului de atestare.

**7.2.9** După tratarea neconformităților, constatate în timpul evaluării la fața locului (termen limita - 3 luni) și prezentarea dovezilor de înlăturare evaluatorului șef, acestea sunt examinate. În cazul unor neconformități majore evaluatorul șef poate propune efectuarea evaluării de urmărire, la fața locului, contra plată.

Prezentarea dovezilor de închidere a neconformităților constatate la evaluări trebuie să se încadreze în termenii stabiliți.



**7.2.10** În baza Raportului de evaluare și după eliminarea tuturor neconformităților depistate în timpul evaluării este luată decizia, de către directorul MOLDAC, privind acordarea atestării și eliberarea Certificatului de Atestare. Numărul Certificatului eliberat se înregistrează în Registrul laboratoarelor atestate în ordinea stabilită. Originalul certificatului se înmânează laboratorului, iar copia rămâne în setul de documente care se păstrează la MOLDAC. Informația referitor la atestarea laboratorului se plasează pe site-ul [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md), Registrul LÎ atestate.

**7.2.11** Perioada pentru care se acordă atestarea unui laborator este de trei ani. Prelungirea atestării poate fi acordată doar în caz de forță majoră (de exemplu: deces, calamități naturale, etc). Decizia de prelungire nu poate depăși termenul maxim 6 luni.

**7.2.12** Laboratorul de încercări atestat trebuie să informeze MOLDAC despre orice gen de modificări, cum ar fi:

- statutul juridic, comercial, de proprietate sau organizațional;
- organizația, managementul de la cel mai înalt nivel și personalul cheie;
- resurse și locații;
- domeniul atestării;
- modificarea condițiilor de atestare;
- alte astfel de elemente care pot afecta capacitatea OEC de a îndeplini cerințele de atestare.

**7.2.13** În cazul abrogării/modificării standardelor pentru care a fost acordată atestare, laboratorul trebuie să informeze MOLDAC, pentru introducerea modificărilor respective în Domeniul de atestare.

### **7.3 Supravegherea activității laboratorului de încercări atestat**

**7.3.1** Evaluarea de supraveghere reprezintă modalitatea prin care MOLDAC verifică îndeplinirea în mod continuu de către LÎ a cerințelor de atestare. La planificarea evaluărilor de supraveghere se ține cont de activitatea sezonieră a LÎ.

Etapă de supraveghere a LÎ cuprinde efectuarea unor evaluări, nu mai târziu de 18 luni de la data deciziei de acordare a atestării. MOLDAC poate accepta întârzierea / anticiparea evaluărilor de supraveghere planificate, dar nu mai mult de două luni calendaristice și doar dacă acestea sunt solicitate în scris și sunt motivate.

Evaluările la fața locului în scop de supraveghere, pot fi efectuate de către evaluatori tehnici cu implicarea experților tehnici la necesitate. În acest caz, evaluatorul tehnic desemnat va întocmi Raportul de evaluare, iar evaluatorul șef va analiza rezultatele evaluării. După prezentarea dovezilor de înlăturare a neconformităților (nu mai târziu de 3 luni de la data evaluării), evaluatorul șef va transmite dosarul Directorului MOLDAC pentru luarea deciziei.

**7.3.2** Evaluarea neprogramată se inițiază în cazurile apariției unor reclamații în adresa laboratorului sau în cazul apariției situațiilor menționate la pct-ul 7.2.12.

**7.3.3** Programul de supraveghere cuprinde următoarele aspecte:

- evaluarea performanței și îmbunătățirea activității laboratorului atestat,
- evaluarea eficacității acțiunilor corective aplicate cu scopul eliminării repetării neconformităților depistate.

**7.3.4** În urma procesului de supraveghere a LÎ, se ia decizia de menținere a atestării, în cazul respectării condițiilor inițiale în baza cărora a fost acordată atestarea.

## **7.4 Suspendarea activității laboratorului de încercări atestat**

**7.4.1** Suspendarea atestării poate avea loc în următoarele situații:

- constatarea repetată, în cadrul evaluării de supraveghere, a neconformităților depistate de la evaluarea inițială,
- nerespectarea cerințelor stabilite în documentul de referință și a clauzelor contractuale,
- nerespectarea termenului de lichidare a neconformităților,
- la solicitarea laboratorului de încercări.

**7.4.2** Decizia de suspendare este luată de către Directorul MOLDAC și nu poate depăși 6 luni, iar OEC este informat cu privire la decizia luată.

În cazul suspendării, MOLDAC indică acest lucru în Registrul LÎ atestate, publicat pe site-ul [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md).

Dacă activitatea desfășurată de LÎ atestat este în domeniu reglementat, MOLDAC informează autoritatea competentă privind suspendarea.

În cazul suspendării LÎ trebuie să nu emită nici un document cu referire la statutul de atestare MOLDAC pentru domeniul suspendat.

Suspendarea poate fi ridicată înainte de expirarea acestei perioade, dacă sunt implementate acțiuni corective corespunzătoare și sunt prezentate dovezile respective.

În cazul ridicării suspendării, MOLDAC modifică informația privind suspendarea din Registrul OEC atestate, publicat pe site-ul [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md).

Perioada de validitate a Certificatului de Atestare rămâne aceeași după ridicarea suspendării.

## 7.5 Retragera atestării

Retragera atestării are loc în cazul în care nu sunt implementate acțiuni corective în termen de 6 luni de la data luării deciziei de suspendare a LÎ.

MOLDAC are dreptul de a retrage atestarea în situațiile menționate la punctul 5.1.2 din Contractul de atestare.

Directorul MOLDAC ia decizia privind retragera atestării, iar LÎ este informat privind decizia luată.

În cazul retragerii atestării, MOLDAC exclude LÎ din Registrul LÎ atestate, publicat pe site-ul [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md), iar contractul de atestare se consideră reziliat de drept.

LÎ poate depune o noua solicitare de atestare numai după înlăturarea cauzelor care au dus la retragera atestării.

## 7.6 Extinderea domeniului de atestare

Extinderea atestării acordate se desfășoară similar procesului de evaluare la atestarea inițială, cu precizarea că se evaluează toate acele aspecte care sunt afectate de extindere.

În cazul în care laboratorul de încercări dorește extinderea domeniului pentru care a fost acordată atestare, trebuie să solicite aceasta în scris (cerere de extindere a domeniului de atestare).

La cerere se anexează următoarele documente:

- domeniul de atestare (2 exemplare) în care produsele și metodele de încercări pentru care se solicită extinderea se subliniază cu o linie îngroșată;
- fișa tehnică a LÎ (formele B2, B3, B4, B5, B8, B9) pentru domeniul solicitat la extindere.

În baza cererii depuse, se inițiază procedura de evaluare pentru domeniul extins. Evaluarea în scop de extindere poate fi efectuată concomitent cu evaluarea de supraveghere a LÎ planificată conform Planului de supraveghere. Evaluările la fața locului în scop de supraveghere, extindere pot fi efectuate de către evaluatori tehnici cu implicarea experților tehnici în caz de necesitate.

Atunci când rezultatele evaluării sunt satisfăcătoare se ia decizia de acordare a atestării laboratorului în domeniul solicitat pentru extindere.

Extinderea atestării se acordă în cadrul aceluiași termen de valabilitate al atestării curente.

Un nou Certificat de Atestare și o nouă Anexă se eliberează, numai după restituirea de către OEC a precedentului Certificat de Atestare cu Anexa în original la secretariatul MOLDAC.

## 7.7 Restrângerea domeniului de atestare

Restrângerea atestării poate avea loc:

- la solicitarea LÎ;
- dacă după expirarea perioadei de suspendare LÎ nu a demonstrat eficacitatea acțiunilor corective întreprinse pentru domeniul suspendat.

Laboratorul poate să reducă domeniul de atestare. Pentru aceasta laboratorul adresează o scrisoare pe numele directorului MOLDAC cu cerere privind reducerea domeniului de atestare, indicând produsele și încercările. La scrisoare se anexează 2 exemplare a domeniului de atestare în care încercările excluse se subliniază cu o linie întreruptă.

## 7.8 Evaluare extraordinară

Se pot efectua evaluări extraordinare în următoarele cazuri:

- a) Reclamații la adresa OEC, dacă în urma analizei reclamației se decide acest lucru, adresare din partea autorităților de reglementare sau alte instanțe,
- b) Constatări ale MOLDAC privind încălcarea cerințelor de atestare de către OEC (mijloace de informare în masă, cu ocazia evaluării altor OEC, informații survenite de pe piață etc.)
- c) Schimbări semnificative relevante, declarate de OEC, apărute față de condițiile în care a fost acordată/menținută atestarea, cum sunt cele menționate la pct-ul 7.2.12.

Dacă se decide efectuarea unei evaluări, EvȘ întocmește planul de evaluare focalizat pe schimbările apărute și îl comunică OEC. Evaluarea extraordinară se efectuează într-un termen rezonabil convenit de ambele părți.

În cazul unui OEC atestat din domeniu reglementat, MOLDAC informează autoritatea competentă privind deciziile luate în urma evaluărilor extraordinare.

## 7.9 Reatestarea

Durata unui ciclu de atestare este de 3 ani, iar întreprinderea (organizația) care intenționează să se reatesteze, cu două luni până la expirarea termenului de valabilitate a Certificatului de Atestare, prezintă la sediul MOLDAC formularele completate în conformitate cu prevederile p. 7.1.2 al prezentului document, pentru inițierea procesului de atestare repetată a LÎ în ordinea stabilită.

Reatestarea este la fel de cuprinzătoare ca și atestarea inițială și are drept scop verificarea în întregime a conformității laboratoarelor atestate cu toate criteriile de atestare. Astfel, în timpul unei vizite de reatestare, sunt evaluate toate cerințele documentului de referință precum și activitățile tehnice, ca în cazul atestării inițiale.

Echipa de evaluare MOLDAC ia în considerare toate informațiile și experiența acumulată în timpul evaluărilor anterioare, efectuate în ciclul de atestare precedent.

## 7.10 Decizia de atestare

OEC achită tariful pentru acordarea atestării pe baza facturii emise de către MOLDAC.

Procesul de luare a deciziei constă în:

- analiza propunerilor echipei de evaluare;
- analiza solicitării OEC de suspendare/ restrângere/ retragere.

În baza rezultatelor analizei, Directorul MOLDAC ia una din următoarele decizii privind atestarea:

- acordare/neacordarea atestării;
- acordare/neacordarea extinderii;
- acordarea/neacordarea reatestării;
- suspendarea/restrângerea/retragerea atestării;
- menținerea atestării;
- prelungirea atestării.

În decizia de prelungire a atestării, MOLDAC va indica motivele (descrierea situației neprevăzute: ex. caz de forță majoră, etc.)

Data emiterii certificatului de atestare, eliberat după prelungirea atestării, va fi data expirării precedentului certificat de atestare.

MOLDAC transmite OEC decizia semnată de Directorul MOLDAC.

Dacă Directorul MOLDAC ia Decizia de acordare a atestării/ extinderii/ reatestării, MOLDAC transmite OEC:

- Certificatul de atestare și anexa aferentă.

Dacă Directorul MOLDAC ia decizia de menținere, OEC este informat.

Dacă Directorul MOLDAC ia decizia de neacordare a atestării / extinderii/ reatestării/ suspendare/ restrângere/ retragere, MOLDAC informează OEC, în scris, privind motivele care au condus la aceasta.

## **8. DREPTURI ȘI OBLIGAȚII**

### **8.1 Drepturile și obligațiile OEC**

Drepturile și obligațiile OEC se regăsesc în prevederile contractului de atestare.

### **8.2 Drepturile și obligațiile MOLDAC**

Drepturile și obligațiile MOLDAC se regăsesc în prevederile contractului de atestare.

## **9. ANEXE**

Formularele în vigoare aferente prezentului document, care sunt plasate pe site-ul [www.acreditare.md](http://www.acreditare.md), mapa cu formulare LÎ atestate.