

CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE

DECIZIE Nr. 08/1
din 24.05.2018

**pentru aprobarea Instrucțiunii cu privire la efectuarea expertizei
mărfurilor de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova**

Publicat : 06.07.2018 în Monitorul Oficial Nr. 255 art Nr : 1127 Data intrării în vigoare :
01.10.2018

În baza Legii cu privire la Camera de Comerț și Industrie nr. 393-XIV din 13 mai 1999,
Statutului Camerei de Comerț și Industrie din 06.09.2002,
Biroul Executiv al Camerei de Comerț și Industrie

DECIDE:

1. Se aprobă Instrucțiunea cu privire la efectuarea expertizei mărfurilor de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, conform anexei.
2. Se abrogă Instrucțiunea cu privire la efectuarea expertizei mărfurilor de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova aprobată prin Decizia Biroului Executiv al Camerei de Comerț și Industrie nr.32 din 16.06.2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 203-205 din 25.11.2011 art. nr: 1790).
3. În termen de 2 luni de la data publicării prezentei decizii, subdiviziunile Camerei de Comerț și Industrie vor revizui actele și procedurile interne pentru a le aduce în conformitate cu prevederile Instrucțiunii cu privire la efectuarea expertizei mărfurilor de către Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova.
4. Controlul asupra îndeplinirii prevederilor prezentei decizii se pune în sarcina dnei Natalia Calenic, vicepreședinte al Camerei de Comerț și Industrie.
5. Prezenta decizie se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova și intră în vigoare la 1 octombrie 2018.

**PREȘEDINTELE CAMEREI
DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE**

Sergiu HAREA

Nr. 08/1. Chișinău, 24 mai 2018.

APROBAT
prin Decizia Biroului Executiv
al Camerei de Comerț și Industrie
al Republicii Moldova
nr. 08/1 din 24.05.2018

INSTRUCȚIUNE
cu privire la efectuarea expertizei mărfurilor de către
Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Instrucțiune este elaborată în scopul reglementării procedurii de efectuare a expertizei mărfurilor în baza Legii nr. 393-XIV din 13 mai 1999 cu privire la Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, Statutului Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, Regulamentului cu privire la experții, evaluatorii și specialiștii Sistemului “Expertul CCI a Republicii Moldova”, aprobat de către Biroul Executiv al Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova nr. 34/1 din 14.09.2011, precum și a prevederilor Standardului Moldovenesc SM EN 16775:2017 Servicii de expertiză. Cerințe generale pentru serviciile de expertiză, din 11.05.2017.

2. În sensul prezentei Instrucțiuni sunt utilizate următoarele noțiuni:

a) *expert-evaluator* - persoana care dispune de calificări profesionale, abilități speciale, cunoștințe tehnice, experiență practică și este atestat în unul sau mai multe domenii ale expertizei;

b) *expertiză* – examinarea independentă a obiectului expertizei, care este efectuată de către un expert-evaluator, în scopul soluționării sarcinii stabilite;

c) *raport de expertiză* – document perfectat în forma stabilită, care conține rezultatele expertizei solicitate de către beneficiar;

d) *obiectul expertizei* – orice marfă, produs, bun etc., supus expertizei;

e) *Sistemul Informațional Automatizat „Expertiză și Evaluare, Certificare” (SIA EEC)* – aplicație specializată a Camerei de Comerț și Industrie destinată pentru perfectarea și administrarea electronică a procesului de efectuare a expertizei, evaluării și certificării originii mărfurilor.

3. Activitatea de expertiză se desfășoară conform următoarelor principii:

a) Independență;

b) Imparțialitate;

c) Obiectivitate;

d) Integritate;

e) Perfecționare profesională continuă și evaluarea performanțelor profesionale;

f) Păstrarea datelor cu caracter personal și a secretului comercial;

g) Neadmiterea situațiilor de conflict de interese;

h) Aplicarea tehnologiilor informaționale;

i) Modernizarea continuă a proceselor.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE EXPERTIZĂ

4. Activitatea de expertiză se efectuează în cadrul subdiviziunilor competente din sistemul Camerei de Comerț și Industrie a Republicii Moldova (în continuare - *subdiviziune CCI*).

5. Organizarea activității de expertiză este asigurată de către conducătorul subdiviziunii CCI (în continuare - conducător), care activează în conformitate cu prevederile prezentei Instrucțiuni și fișei de post.

6. Conducătorul este în drept de a delega atribuțiile sale de organizare a activității de expertiză altor angajați competenți ai CCI, cărora li se delegă responsabilitatea deplină pentru executarea

obligațiilor preluate.

7. Efectuarea expertizei cuprinde următoarele etape principale:

1) Examinarea și analiza cererii beneficiarului de a efectua expertiza. La această etapă se verifică dacă:

- a) sarcina expertizei este formulată în mod explicit;
- b) expertiza solicitată ține de competența subdiviziunii CCI;
- c) subdiviziunea CCI dispune de infrastructura, condiții și instrumente necesare, reglementările și procedurile aplicabile;
- d) informația necesară este accesibilă;
- e) expertiza poate fi efectuată în termenele solicitate;
- f) este necesară antrenarea specialiștilor din alte instituții;
- g) sunt respectate principiile efectuării expertizei, prevăzute de prezenta Instrucțiune, alte cerințe și prevederi ale legislației în vigoare.

2) Analiza riscurilor. Până la acceptarea cererii beneficiarului, se identifică riscurile și situațiile de conflict de interese ce pot afecta rezultatele expertizei.

3) Semnarea acordului cu beneficiarul. Expertiza se efectuează în baza unui acord dintre CCI și beneficiar, întocmit sub forma de contract și/sau cerere tipizată.

4) Efectuarea expertizei. Expertiza se efectuează cu respectarea legislației în vigoare, actelor normative și procedurale, standardelor aplicabile și prevederilor prezentei Instrucțiuni. Activitatea de expertiză este supusă monitorizării în vederea asigurării respectării cerințelor și standardelor în domeniu.

5) Perfectarea și eliberarea raportului de expertiză. Raportul de expertiză se perfectează în formă stabilită, care conține sarcina expertizei, informații, date concrete, rezultatele încercărilor, analizele și concluziile ce țin de obiectul expertizei.

6) Arhivarea rapoartelor de expertiză și documentelor aferente acestora. Copiile rapoartelor de expertiză cu toate anexele și documentele indicate în raport se păstrează în arhivă conform Nomenclatorului documentelor-tip și termenilor de păstrare a CCI, după care se nimicesc conform procedurii stabilite.

8. Expertiza se efectuează la cererea beneficiarului, care se întocmește conform modelului din anexa la prezenta Instrucțiune.

Formularul tipizat de cerere se publică pe pagina-web a CCI www.chamber.md. Cererea poate fi transmisă și în format electronic, prin mijloacele de comunicare electronice.

Cererea se semnează de către persoana împuternicită din partea beneficiarului.

În cererea parvenită din partea persoanelor fizice, denumirea beneficiarului și adresa de domiciliu se indică conform buletinului de identitate.

În cazul în care, pentru soluționarea sarcinii expertizei, este necesară aplicarea metodelor distructive, la cerere se anexează acordul scris al beneficiarului, proprietarului și/sau producătorului.

9. În cazul efectuării expertizei la cererea instanțelor de judecată și altor organe de drept, temei pentru efectuarea expertizei servește încheierea/ hotărârea/ decizia organului respectiv.

10. Întru organizarea efectuării expertizei, conducătorul întreprinde următoarele acțiuni:

a) recepționează cererea beneficiarului, examinează cererea și analizează documentele anexate la aceasta, recepționează de la beneficiar toată informația și datele, sub orice formă, necesare pentru efectuarea expertizei.

Cererile pentru expertiza produselor ușor alterabile se examinează în mod prioritar.

În unele cazuri, cererea poate fi recepționată și de către expertul-evaluator, în coordonare cu conducătorul.

b) în cazul depistării lipsei unor documente sau informații necesare pentru efectuarea expertizei, informează beneficiarul expertizei despre necesitatea prezentării acestora în termen de până la 10 zile lucrătoare din momentul înregistrării cererii. Totodată, aduce la cunoștință

beneficiarului, sub orice forma de comunicare, despre suspendarea expertizei până la prezentarea documentelor și informațiilor solicitate. În cazul neprezentării acestora, cererea se anulează, iar toate documentele și informațiile prezentate se returnează beneficiarului împreună cu refuzul argumentat în scris;

c) în funcție de sarcina expertizei, determină tipul acesteia, caracterul și volumul de lucru, ce urmează a fi efectuat, precum și termenele de efectuare a lucrărilor;

d) determină necesitatea, modalitatea și condițiile de efectuare a expertizei cu antrenarea specialiștilor din alte instituții (științifice, de cercetare etc.);

e) stabilește și coordonează cu beneficiarul expertizei programul de efectuare a expertizei;

f) după caz, întocmește contractul în conformitate cu modelul aprobat al CCI și îl transmite beneficiarului pentru examinare și semnare;

g) determină cuantumul plății pentru efectuarea expertizei în conformitate cu tarifele aprobate de către Biroul Executiv al CCI.

În cazul în care sunt necesare încercări de laborator și/sau în cazul antrenării specialiștilor din alte instituții, conducătorul coordonează cu acestea cuantumul de plată și informează beneficiarul;

h) transmite contul de plată pentru achitarea serviciilor beneficiarului sau părții terțe căreia îi revine obligațiunea de plată conform contractului de prestare a serviciilor.

Plata pentru serviciile acordate se efectuează conform contului de plată în avans sau în momentul eliberării raportului de expertiză, dacă contractul nu prevede altfel;

i) înregistrează cererea în SIA EEC;

j) desemnează expertul-evaluator care va efectua expertiza. În cazul în care expertiza se efectuează de către un grup de experți-evaluatori, desemnează responsabil pentru organizarea și coordonarea procesului.

După desemnarea expertului-evaluator, SIA EEC generează comanda cu atribuirea numărului de înregistrare, care se transmite prin intermediul SIA EEC expertului-evaluator desemnat;

k) transmite expertului-evaluator desemnat toate documentele, informațiile și obiectele expertizei, prezentate de către beneficiar. Din momentul transmiterii, responsabilitatea pentru integritatea obiectelor expertizei îi revine expertului-evaluator;

l) atenționează expertul-evaluator asupra răspunderii în conformitate cu legislația în vigoare, cerințele în domeniul confidențialității datelor, securității și sănătății în muncă;

m) monitorizează procesul efectuării expertizei și oferă experților-evaluatori suportul necesar;

n) la finalul expertizei, verifică plenitudinea efectuării acesteia, corectitudinea perfectării raportului de expertiză și confirmă înregistrarea acestuia prin semnătură și aplicarea ștampilei.

11. Întru efectuarea expertizei, expertul-evaluator desfășoară următoarele acțiuni:

a) accesează SIA EEC, vizualizează cererea distribuită spre executare și recepționează documentele și informațiile aferente de la conducător;

b) examinează documentele, informațiile și, după caz, obiectele supuse expertizei;

c) își expune opinia asupra informațiilor și metodelor de efectuare a expertizei;

d) coordonează cu beneficiarul ora deplasării la locul efectuării expertizei, conducându-se de programul de lucru al acestuia. Expertiza poate fi efectuată și la sediul CCI, în cazul prezentării obiectului supus expertizei;

e) în timpul efectuării expertizei, notează datele necesare pentru întocmirea raportului de expertiză.

12. La efectuarea expertizei, expertul-evaluator își exercită drepturile și obligațiile conform prevederilor stipulate în Regulamentul cu privire la experții-evaluatori și specialiștii Sistemului "Expertul CCI a Republicii Moldova" nr.34/1 din 14.09.2011, aprobat de către Biroul Executiv al CCI.

13. Dacă beneficiarul solicită efectuarea expertizei, întru stabilirea corespunderii mărfii cerințelor standardului național/internațional și/sau condițiilor contractuale, se permite efectuarea

concomitentă a expertizei cu întocmirea rapoartelor de expertiză separate (după caz).

14. În cazul în care beneficiarul consideră necesară operarea modificărilor în sarcina expertizei, acesta se adresează conducătorului în scris, operează modificările necesare în cerere și în contract (după caz).

15. Dacă conducătorul a luat decizia de a refuza efectuarea expertizei, cererea și comanda se anulează, iar beneficiarului i se remite refuzul argumentat în scris, întocmit în baza notei de serviciu a expertului-evaluator. Conducătorul este în drept să ceară beneficiarului expertizei compensarea cheltuielilor suportate din vina acestuia.

III. CERINȚELE FAȚĂ DE PERFECTAREA ȘI ELIBERAREA RAPORTULUI DE EXPERTIZĂ

16. Raportul de expertiză se perfectează de către expertul-evaluator utilizând SIA EEC.

17. Raportul de expertiză trebuie să fie perfectat pe antet de forma stabilită, fără corectări și abrevieri, cu excepția celor acceptate.

18. Raportul de expertiză cuprinde trei părți:

1) Partea introductivă, care include:

- a) date despre subdiviziunea CCI ce a efectuat expertiza;
- b) date despre beneficiarul expertizei;
- c) numărul cererii/comenzii și data depunerii/perfectării acestora;
- d) sarcina expertizei;
- e) denumirea și cantitatea obiectului expertizei;
- f) informații privind data, locul efectuării expertizei și întocmirii raportului de expertiză;
- g) documentele prezentate;
- h) date despre reprezentanții beneficiarului expertizei (numele, prenumele, funcția).

2) Partea de constatare, care include informație despre:

- a) studierea documentelor și informațiilor prezentate de către beneficiar, relevante pentru formularea concluziilor;
- b) descrierea obiectului (-or) expertizei;
- c) etapele de efectuare a expertizei, cu indicarea metodelor de cercetare (după caz);
- d) informații privind utilizarea mijloacelor tehnice de măsurare (verificate, calibrate), condițiile de utilizare a acestora;
- e) informații despre documentele indicate în partea introductivă, rapoartele de încercări și alte documente, utilizate în procesul desfășurării expertizei;
- f) rezultatele reale stabilite în conformitate cu sarcina expertizei (examinarea și/sau testarea obiectului expertizei, calculele efectuate);
- g) data și ora demarării și finalizării expertizei (pentru produsele ușor alterabile);
- h) cauzele imposibilității soluționării integrale a unor întrebări specificate în sarcina expertizei etc.

Partea de constatare a raportului de expertiză se semnează de către expertul-evaluator, reprezentantul (-ții) beneficiarului și al terței părți (după caz), prevăzute de condițiile contractuale.

În cazul în care reprezentanții beneficiarului expertizei sau terței părți nu sunt de acord cu conținutul raportului, aceștia îl semnează, cu anexarea opiniilor separate în forma scrisă.

În cazul refuzului reprezentanților beneficiarului de a semna și de a-și expune opiniile în formă scrisă, expertul este în drept să emită raportul de expertiză fără semnătura acestora, efectuând înregistrările respective.

3) Concluzia expertului-evaluator, care trebuie:

- a) să răspundă la sarcina expertizei, înaintată de către beneficiar;
- b) să conțină răspunsuri certe la întrebările puse în fața expertului, excluzând posibilitatea de a interpreta în mod diferit concluzia expertului;
- c) să fie perfectată succint, concret și întemeiat, în ordinea în care au fost efectuate cercetările,

reieșind din datele incontestabile și obiective;

d) să coreleze cu partea de constatare a raportului de expertiză.

În cazul în care concluzia nu poate fi formulată fără descrierea detaliată a rezultatelor expertizei expuse în partea de constatare, se permite aplicarea mențiunii ”detaliat vezi partea de constatare a raportului de expertiză”.

La fiecare întrebare trebuie să fie oferit un răspuns clar și cert sau să fie indicat motivul imposibilității soluționării acesteia.

Concluzia se semnează de către expertul-evaluator.

19. Documentele și informațiile aferente (poze, tabele, scheme, etc. menționate în raport) se anexează la raport și se consideră parte integrantă a acestuia.

20. Raportul de expertiză se emite în două exemplare: primul, pe antet de forma stabilită, se eliberează beneficiarului expertizei, exemplarul doi emis pe antet (copie) cu toate anexele și copiile documentelor indicate în raport se predă în arhiva subdiviziunii respective a CCI.

21. În raportul de expertiză, după semnarea acestuia, nu sunt permise radieri și corectări neautentificate. Corectările în raportul de expertiză sunt introduse prin radierea informației greșite și introducerea celei corecte.

22. Corectările în partea introductivă și cea de constatare a raportului de expertiză se autentifică prin semnătura expertului-evaluator și a persoanelor care au participat la efectuarea expertizei.

23. Corectările în concluzia expertului-evaluator se autentifică în modul permis, doar prin semnătura expertului-evaluator și ștampila subdiviziunii.

24. Raportul de expertiză și fiecare anexă la acesta sunt semnate de către expertul-evaluator și reprezentantul (-ții) beneficiarului.

25. Responsabilitatea pentru corectitudinea, efectuarea la timp a expertizei și perfectarea raportului de expertiză revine expertului-evaluator care a efectuat expertiza.

26. Responsabilitatea pentru veridicitatea datelor și autenticitatea documentelor prezentate pentru expertiză revine beneficiarului expertizei.

IV. EFECTUAREA EXPERTIZEI SUPLIMENTARE

27. Expertiza suplimentară se efectuează în scopul completării celei primare.

28. Organizarea și desfășurarea expertizei suplimentare se efectuează în conformitate cu prevederile capitolului II al prezentei instrucțiuni.

29. În cazul apariției unor circumstanțe noi, stabilite de către beneficiar după efectuarea expertizei primare sau a unor informații suplimentare, ce se referă la obiectul (-ele) supus (-e) expertizei, beneficiarul se adresează către conducător cu cerere, prin care solicită efectuarea expertizei suplimentare. La cerere se anexează raportul de expertiză primară cu toate materialele ce nu au fost prezentate anterior.

30. Comanda privind efectuarea expertizei suplimentare se perfectează în modul stabilit de prezenta Instrucțiune cu mențiunea “Expertiză suplimentară” (S).

31. Expertiza suplimentară poate fi efectuată de către expertul-evaluator, care a efectuat expertiza primară sau de către alt expert-evaluator sau grup de experți-evaluatori.

32. În cazul imposibilității efectuării expertizei suplimentare, conducătorul expediază beneficiarului un refuz argumentat în scris.

33. Raportul de expertiza suplimentară se perfectează în conformitate cu prevederile capitolului III al prezentei Instrucțiuni.

34. Partea introductivă a raportului de expertiză conține, în mod obligatoriu, date privind expertiza primară, iar în partea de constatare se indică cauzele efectuării expertizei suplimentare.

35. La efectuarea expertizei suplimentare se face referință la datele indicate în raportul de expertiză primară.

36. Cheltuielile aferente efectuării expertizei suplimentare sunt suportate de către beneficiarul

expertizei.

V. EFECTUAREA EXPERTIZEI REPETATE

37. Expertiza repetată se efectuează în cazul în care una dintre părțile interesate nu este de acord cu rezultatele celei primare.

38. Organizarea și desfășurarea expertizei repetate se efectuează în conformitate cu prevederile capitolului II al prezentei Instrucțiuni.

39. Expertiza repetată se efectuează în baza cererii beneficiarului, cu argumentarea cauzelor de efectuare a acesteia și/sau în baza hotărârii/ordonanței instanței de judecată.

40. Condițiile de efectuare a expertizei repetate sunt următoarele:

- 1) sarcina expertizei repetate trebuie să fie identică cu cea a expertizei primare;
- 2) prezența reprezentanților beneficiarului și/sau a terței părți care a participat la efectuarea expertizei primare;
- 3) prezența întregului lot de marfă, verificat de către expertul-evaluator la efectuarea expertizei primare.

41. Comanda privind efectuarea expertizei repetate se perfectează în modul stabilit de prezenta Instrucțiune cu mențiunea “Expertiză repetată” (R).

42. Pentru efectuarea expertizei repetate, conducătorul desemnează un alt expert-evaluator decât cel ce a efectuat expertiza primară.

43. Expertului-evaluator desemnat, i se prezintă, în mod obligatoriu, raportul de expertiză primară.

44. La efectuarea expertizei repetate, prezența expertului-evaluator ce a efectuat expertiza primară este obligatorie.

45. În cazul în care rezultatele expertizei primare se confirmă, cheltuielile pentru efectuarea expertizei repetate sunt suportate de către beneficiar, în caz contrar – de către subdiviziunea respectivă a CCI.

46. Raportul de expertiză repetată se perfectează în conformitate cu prevederile capitolului III al prezentei Instrucțiuni.

47. Rezultatele expertizei repetate sunt definitive.

VI. EFECTUAREA EXPERTIZEI DE CONTROL

48. Expertiza de control se efectuează în baza unui ordin la inițiativa conducerii subdiviziunii respective a CCI, în scopul verificării exactității și corectitudinii rezultatelor expertizelor primare, suplimentare sau repetate.

49. Organizarea și desfășurarea expertizei de control se efectuează în conformitate cu prevederile capitolului II al prezentei Instrucțiuni.

50. Comanda privind efectuarea expertizei de control se perfectează în modul stabilit de prezenta Instrucțiune cu mențiunea “Expertiză de control” (C).

51. Expertiza de control se efectuează cu prezentarea întregului lot de marfă sau a unei părți a acestuia, în funcție de sarcina stabilită de către conducător, în termen ce ar permite de a face concluzii argumentate despre corectitudinea acțiunilor expertului-evaluator, care a efectuat expertiza anterioară.

52. Pentru efectuarea expertizei de control, conducătorul desemnează un expert-evaluator, ce nu a participat la efectuarea expertizei anterioare. După caz, poate fi desemnat un grup de experți-evaluatori.

53. Prezența expertului-evaluator ce a efectuat expertiza anterioară nu este obligatorie.

54. Raportul de expertiză de control se perfectează în conformitate cu prevederile capitolului III al prezentei Instrucțiuni.

55. Raportul de expertiză de control se semnează:

- a) de către expertul-evaluator ce a efectuat expertiza de control, în cazul în care rezultatele expertizei anterioare corespund cu ale celei de control;
- b) de către expertul-evaluator ce a efectuat expertiza de control și reprezentanții beneficiarului

expertizei, în cazul divergențelor rezultatelor expertizei de control și ale celei anterioare.

56. Cheltuielile ce țin de efectuarea expertizei de control sunt suportate de către subdiviziunea respectivă a CCI.

VII. GENURILE DE EXPERTIZĂ EFECTUATE DE CĂTRE SUBDIVIZIUNILE CCI A RM

57. La cererea persoanelor fizice și juridice din țară sau străinătate pot fi efectuate următoarele genuri de expertiză:

- a) Determinarea producătorului;
- b) Determinarea țării de origine;
- c) Determinarea calității și cantității;
- d) Determinarea cantității materiei prime destinate prelucrării și duratei ciclului tehnologic;
- e) Determinarea volumului finit al producției obținute din materia primă prelucrată;
- f) Determinarea stării de facto a mărfurilor;
- g) Determinarea stării tehnice a mașinilor, echipamentelor, instalațiilor, mijloacelor de transport etc.:
- h) Determinarea poziției tarifare, a mărfurilor în conformitate cu Nomenclatorul combinat al mărfurilor al RM;
- i) Alte genuri de expertize.

58. Descrierea cerințelor privind efectuarea fiecărui gen de expertiză sunt prevăzute în standardele naționale și internaționale și în documentele CCI (regulamente, ghiduri, instrucțiuni etc.).

[anexă](#)

Anexa
la Instrucțiune
cu privire la efectuarea expertizei mărfurilor de către
Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova

CAMERA DE COMERȚ ȘI INDUSTRIE A REPUBLICII MOLDOVA

CERERE _____

(data, luna, anul)

PENTRU EFECTUAREA EXPERTIZEI/ EVALUĂRII

Denumirea beneficiarului (organizației, firmei, persoanei fizice), adresa, telefonul

Certificat de înregistrare / Document de identitate nr. _____ **din** _____

Cod fiscal _____ **Cod TVA** _____

Cont de decontare _____ **Codul băncii** _____

Marfa/obiectul

Sarcina _____

Modalitatea de plată

În numerar

Prin virament

Achitarea plății pentru serviciile acordate o garantăm în sumă de _____ lei

Prin prezenta, declarăm pe propria răspundere, că toate datele menționate mai sus sunt autentice și ne asumăm răspunderea deplină, conform legislației în vigoare, pentru informația și documentele prezentate în procesul efectuării expertizei/evaluării.

Beneficiarul (persoana responsabilă) _____

(semnătura, ștampila)

Expertul-evaluator _____ Numărul comenzii _____ din _____