

CERERE DE PARTICIPARE

Către ”**Primaria Cenac**”
4113, MOLDOVA, Cimișlia, s. Cenac, str. Sfântul Nicolae, 54

Stimați domni,

Ca urmare a anunțului/invitației de participare/de preselecție apărut în Buletinul achizițiilor publice și/sau Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, nr. ocds-b3wdp1-MD-1770729954346 din 13.02.2026 privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului Achiziționarea lucrărilor de modernizare/reconstrucție a str. Ion Creangă din s. Cenac, r-nul Cimișlia, Etapa I (PC 0+00 – 2+20) noi **S.R.L. ”Irinda Prim”**, am luat cunoștință de condițiile și de cerințele expuse în documentația de atribuire și ne exprimăm, prin prezenta, interesul de a participa, în calitate de ofertant/candidat, neavând obiecții la documentația de atribuire.

Data completării 24 februarie 2026

Cu stimă,
Ofertant/candidat
Administrator Galeamov Igor
(semnătura autorizată)

DECLARAȚIE
privind valabilitatea ofertei

Către "Primăria Cenac"
4113, MOLDOVA, Cimișlia, s. Cenac, str. Sfintul Nicolae, 54

Stimați domni,

Ne angajăm să menținem oferta valabilă, privind **nr. ocds-b3wdp1-MD-1770729954346** prin procedura de achiziție **Achiziționarea lucrărilor de modernizare/reconstrucție a str. Ion Creangă din s. Cenac, r-nul Cimișlia, Etapa I (PC 0+00 – 2+20)**, pentru o durată de **60 zile**, (sasezeci zile), respectiv până la data de **30.04.2026**, și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

Data completării **24 februarie 2026**

Cu stimă,
Ofertant/candidat
Administrator Galeamov Igor
(semnătura autorizată)

Obiectul: "Lucrări de modernizare/reconstrucție a str. Ion Creangă din s. Cenac, r-nul Cimișlia, Etapa I (PC0+00 – PC2+20)"

Autoritatea contractantă: Primaria s. Cenac, r-nul Cimișlia

Durata executie
planificata
(saptamani)

Perioada rece

No.	Data estimata de incepere a lucrarilor: 6 Aprilie 2026 , data de terminare: 30 Iunie 2026	Inceputul lucrarilor (saptamani)	Durata executie planificata (saptamani)	GRAFIC DE EXECUTIE																																																		
				Anul 2026																																																		
				Februarie	Martie	Aprilie	Mai	Iunie	Iulie	August	Septembrie	Octombrie																																										
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45						
1	Lucrari de organizare santier	11	3																																																			
2	Lucrari pregatitoare (demolarea sistemului rutier existent si intrarilor in curti)	12	3																																																			
3	Lucrari de reamenajarea fintinilor la cotele de proiect	14	2																																																			
4	Lucrari de terasament (Sapatura in patul drumului, executarea casetei)	15	3																																																			
5	Montarea bordurilor mari	16	4																																																			
6	Montarea bordurilor mici si constructia trotuarelor	17	4																																																			
7	Amenajarea stratului drenant si straturilor de fundatie al sistemul rutier	19	3																																																			
8	Lucrari de asternerea straturilor din beton asfaltic	21	3																																																			
9	Constructia sistemului rutier la intrari in curti si intersectii minore	22	4																																																			
10	Lucrari de consolidare zonelor verzi prin insemantare cu iarba	24	2																																																			
11	Lucrari pentru siguranta circulatiei rutiere si curatire santierului	25	1																																																			

Data completării: 23.02.2026
Nume/prenume: Galeamov Igor
Funcția: Director general
Denumirea operatorului economic:
SRL „IRINDA PRIM”

Semnatura autorizata, Galeamov I.

OFERTANT
"IRINDA – PRIM" S.R.L.

EXPERIENȚĂ SIMILARĂ

1. Denumirea și obiectul contractului **Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere a drumului G99 M1 – Leușeni – R34.4 km; 26,70-32,80, amplasat teritorial în raionul Leova**
2. Numărul și data contractului **Nr.07/02-02/432 din 11 decembrie 2024**
3. Denumirea/numele beneficiarului **Administrația de Stat a Drumurilor**
4. Adresa beneficiarului **mun. Chișinău str. Bucuriei 12A**
5. Țara **Republica Moldova**
6. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului **Antreprenorul general**
7. Valoarea contractului **Lei moldovenesc**
 - a) inițială **29 846 069,29 inclusiv TVA**
(la data semnării contractului)
 - b) finală **29 859 496,80 inclusiv TVA**
(la data finalizării contractului)
8. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare: **Nu au fost**
9. Perioada de execuție a lucrării (luni)
 - a) contractată **11 luni calendaristice**
 - b) efectiv realizată **iunie 2025**
 - c) motivul de decalare a termenului contractat (dacă este cazul), care va fi susținut pe bază de acte adiționale încheiate cu beneficiarul **Nu este**
10. Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor **nr.52 din 29.07.2025**
11. Principalele remedieri și completări înscrise în procesul-verbal de recepție **Nu au fost**
12. Alte aspecte relevante prin care ofertantul își susține experiența similară, cu referire în mod special la suprafețe sau volume fizice ale principalelor capacități și categorii de lucrări prevăzute în contracte -----

Data completării: 13.01.2026

Semnat: _____

Nume/prenume: Galeamov Igor

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "IRINDA PRIM"

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LUCRĂRI EXECUTATE ÎN ULTIMUL AN DE ACTIVITATE

Nr. crt.	Obiect contract	Denumirea/nume beneficiar/Adresa	Calitatea antreprenorului*)	Preț contract/ valoarea lucrărilor executate	Perioada de execuție a lucrării	Numărul și data procesului-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
1	Lucrările de construcția drumului de acces de la punctul de trecere a frontierei de stat Leova – Bumbăta către drumul național G 99, ocolind or. Leova, L = 3.59 km	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	252 622 610, 38	Iunie 2024	Obiect finalizat PV nr.35 din 18.06.2024
2	Lucrări de remediere a degradărilor atestate la podul de sosea, poziționat pe drumul public R3 Chisinau - Hincesti - Cimișlia - Basarabeasca - frontiera cu Ucraina, km 95,740	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	20 511 859,75	Iunie 2024	Obiect finalizat PV nr.48 din 15.08.2024
3	Lucrări de reparație a drumului R26 Bender - Căușeni - Cimișlia, km 23,821 - km 46,308 (Sectorul 3: km 39,00 – km 46,308) și a podurilor amplasate la km 39,052 și km 54,218	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	167 972 267,54	Decembrie 2025	Obiect in derulare
4	Lucrări de reparație a podului de încrucișare poziționat pe drumul expres M5 Frontiera cu Ucraina-Criva-Balți-Chișinău-Tiraspol-frontiera cu Ucraina, km 264,790	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	37 784 754.15	Martie 2024	Obiect finalizat PV nr.27 din 28.05.2024
5	Устройство асфальтобетонного покрытия по улицам мун. Комрат	Примэрия мун.Комрат АТО Гагаузия мун.Комрат ул. Третьякова 36	Contractant unic	5 200 938,47	Decembrie 2024	Obiect finalizat

6	Устройство сплошного покрытия, участков дорог L650; L647; L646 а/б смесью горячим способом.	Consiliului Raional Taraclia	Contractant unic	4 000 249,20	Decembrie 2024	Obiect finalizat
7	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere a drumului G127 R3 – Valea Perjei – Maximeni – Javgur – G125 km 0,37-6,06, amplasat teritorial în raionul Cimișlia Nr. 07/02-02/346 din 31.10.2024	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	24 959 016,76	11 luni	Obiect finalizat
8	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere a drumului G132 R35 – Baimaclia – Taraclia de Salcie – R32 km 21,32-24,73 și 26,11-27,90, amplasat teritorial în raionul Cantemir 07/02-02/354 din 04.11.2024	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	23 794 059,87	11 luni	Obiect finalizat
9	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere a drumului G99 M1 – Leușeni – R34.4 km; 26,70-32,80, amplasat teritorial în raionul Leova Nr.07/02-02/432 din 11.12.2024	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	29 846 069,29	11 luni	Obiect finalizat
10	Lucrări de remediere a degradărilor atestate la podul de șosea, poziționat pe drumul public R3 Chisinau - Hîncești - Cimișlia - Basarabeasca - frontiera cu Ucraina, km 88,322 Nr. 10/01-05/248 din 11.09.2024	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	10 745 871,94	Iunie 2025	Obiect finalizat
11	Lucrări de remediere a degradărilor atestate la lucrările de arta, poziționate pe drumul expres M5 Frontiera cu Ucraina-Criva-Bălți-Chișinău-Tiraspol-frontiera cu Ucraina, km 289,13,km 289,44 Nr. 10/01-05/433 din 11.12.2024	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Contractant unic	36 000 442,34	12 luni	Obiect în derulare

12	Construction Works on M3 Slobozia Mare Bypass (remaining works) Nr. RSP/W15/04 din 06.12.2024	Administrația de Stat a Drumurilor Chișinău str.Bucuriei 12A	Irinda Prim - Nouconst Joint Venture	10 459 023,27 EUR	12 luni	Obiect în derulare
13	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere a drumului G124 R26 – Ivanovca – Carabetovca – R3, amplasat teritorial în raionul Basarabeasca	Administrația Națională a Drumurilor	Contractant unic	16 784 473,72	30.11.2025	Obiect finalizat
14	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere pe drumurile G134 R34 – Doina – Coșangalia – G132 și G132 R35 – Baimaclia – Taraclia de Salcie – R32, amplasate teritorial în raionul Cantemir	Administrația Națională a Drumurilor	Contractant unic	7 913 537,08	15.10.2025	Obiect finalizat
15	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere pe drumurile G126 G125 – Cenac – Bugeac – R28; G121 G122 – Zloți – Chircăieștii Noi – Taraclia – R26; G122,1 G122–Sagaidac–Valea Perjei; G125 Cimișlia – Iargara – Sărata Nouă (trotuar), amplasate teritorial în raionul Cimișlia	Administrația Națională a Drumurilor	Contractant unic	18 569 057,06	30.10.2025	Obiect finalizat
16	Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere a drumului G99 M1 – Leușeni – R34.4, amplasat teritorial în raionul Leova	Administrația Națională a Drumurilor	Contractant unic	14 512 032,91	19.11.2025	Obiect finalizat

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

Data completării **15 decembrie 2025**

Cu stimă,
Ofertant/candidat
Administrator Galeamov Igor

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

Nr. d/o	Denumirea principalelor utilaje, echipamente, mijloace de transport, baze de producție (ateliere, depozite, spații de cazare)	Unitatea de măsură (bucăți și seturi)	Asigurate din dotare	Asigurate de la terți sau din alte surse
0	1	2	3	4
1	Uzină de fabricare a asfaltobetonului MARINI BE TOWER 2500 (Cimișlia)	1	propriu	-----
2	Uzină de fabricare a asfaltobetonului Benninghoven/Ohl (Comrat)	1	propriu	-----
3	Uzina de beton ELKOMIX 60 QUICK MASTER	1	propriu	-----
	EmulFalt6 Emulsion Plant	1	propriu	-----
4	Autogudronator DFAC LMT5090	1	propriu	-----
5	Autogreider Bomag HBM BG190 ta 3	1	propriu	-----
6	Autogreider HBM-Nobas BG 190 TA-A	1	propriu	-----
7	Autogreider CNHF 106.6A	2	propriu	-----
8	Freza WIRTGEN W 130 Fi	1	propriu	-----
9	Freza WIRTGEN W 1000 F	1	propriu	-----
10	Compactor rulou W DV 8.4 2	1	propriu	-----
11	Încărcător frontal HANOMAG 55D	1	propriu	-----
12	Compactor rulou HD 70 ROPS	1	propriu	-----
13	Compactor pe pneuri AP 240H	1	propriu	-----
14	Compactor Rulou HAMM DV 40	1	propriu	-----
15	Compactor Hmm GRW 18	1	propriu	-----
16	Compactor Hamm HD90 VV	1	propriu	-----
17	Compactor Hamm HD10 VV	1	propriu	-----
18	Compactor BW 161 AD-50	1	propriu	-----
19	Compactor BW 161 AD-50	1	propriu	-----
20	Compactor BW 216	1	propriu	-----
21	Compactor Bomag BW 211 D-4	1	propriu	-----
22	Compactor Bomag BW 154 AP-AM	1	propriu	-----
23	Distribuitoare de asfalt Wogele Super 1600	1	propriu	-----
24	Distribuitoare de asfalt Wogele Super 1800 – 2	1	propriu	-----
25	Distribuitoare de asfalt Wogele Super 1600 – 2	1	propriu	-----
26	Distribuitoare de asfalt Volvo	1	propriu	-----
27	Incarcator Komatsu WA 320-6	1	propriu	-----
28	Încărcător frontal HANOMAG 55 C	1	propriu	-----
29	Încărcător frontal CAT 950	1	propriu	-----
30	Mini incarcator dotat cu perie mecanica CASE 420	1	propriu	-----
31	Mini incarcator BOBCAT S530	1	propriu	-----
32	Buldoexcavator CAT 428	1	propriu	-----
33	Buldoexcavator Komatsu	1	propriu	-----
34	Excavator CAT M320	1	propriu	-----
35	Excavator CAT M 316 c	1	propriu	-----
36	Excavator CAT M318	1	propriu	-----
37	Autocamion Renault	1	propriu	-----
38	Autocamion DAF	12	propriu	-----

39	Autocamion MAN	2	propriu	-----
40	Autocamion Mercedes	6	propriu	
41	Kamaz 6520 (Autobasculante)	2	propriu	-----
42	Kamaz 65115 (Autobasculante)	3	propriu	-----
43	Kamaz 55111 (Autobasculante)	2	propriu	-----
44	Mixer IVECO	3	propriu	-----
45	Autocamion MAN (betoniera)	1	propriu	
46	Cisterna RENAULT	1	propriu	-----
47	Kamaz Cisterna	1	Propriu	-----
48	Kamaz Benzovoz	1	Propriu	-----
49	Treiler Nootebom	2	propriu	-----
50	Semiremorca Benalu	1	propriu	-----
51	GAZ 52	1	propriu	-----
52	Compresor remorca KAESER M 26	1	propriu	-----
53	Compresor remorca KAESER M 31	1	propriu	-----
54	Greider SDLG – G9165F	1	propriu	
55	Buldozer Komatsu	1	propriu	
56	Catoc BW 206	1	propriu	
57	Distribuitor de asfalt Volvo P 7820D	1	propriu	
58	Reciclator Bomag RS - 460	1	arenda	
59	Tractor – dispersor BS 10	1	arenda	
60	Bomag BW 214 (14 tone)	1	arenda	
61	Bomag BW 24 RH (12 tone)	1	arenda	
62	Reciclator AMAG MFT	1	arenda	
63	Dispersor pe caroserie IVECO	1	arenda	

Data completării: 30.12.2025

Semnat: _____

Nume/prenume: Galeamov Igor

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL”IRINDA PRIM”

DECLARAȚIE
Privind personalul angajat în ultimele 12 luni

Nr.	Funcția	Studii de specialitate	Vechimea de muncă (ani)	Numărul și denumirea lucrărilor similare executate în calitate de conducător	Numărul certificatului
1	Director tehnic Soroca Valerii	Inginer constructor	32	1. Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere pe drumul R26 Tiraspol – Căușeni – Cimișlia, km 46 – 93. 2. Construcția drumului de acces de la punctul de trecere a frontierei de stat Leova- Bumbata, către drumul național G99, ocolind or. Leova, L=3.59 km	2016 – DȘ nr.3497 2016 – RT nr.2281
	Diriginte de șantier Nesteriuc Veaceslav	Tehnic constructor	31	1. Lucrări de întreținere periodică și reparație curentă a drumurilor publice amplasate teritorial în raionul Leova. 2. Lucrări de întreținere periodică a drumurilor publice naționale cu îmbrăcămintă rutieră din beton asfaltic în raioanele Cantemir, Leova.	2020 – DȘ nr. 0733
	Diriginte de șantier Sava Serghei	Inginer constructor	11	1. Lucrări de reparație a îmbrăcămintei rutiere pe drumul R 26 Tiraspol – Căușeni – Cimișlia, km 46 – km 93 (tronsonul km 82+442 – 84+300 – km 85+540 – 93+281) 2. Lucrări de reabilitare a drumului G122 M3-Sagaidacul Nou-Satul Nou-Mihailovca-R26, sectorul km 5+140 – 18+080 3. Lucrări de întreținere periodică a drumurilor publice naționale cu îmbrăcămintă rutieră din beton asfaltic în raioanele Cantemir, Leova. 4. Construcția drumului de acces de la punctul de trecere a frontierei de stat Leova- Bumbata, către drumul național G99, ocolind or. Leova, L=3.59 km	2024 – DȘ nr. 1942 2024 – RT nr. 1406
	Diriginte de șantier Musteata Victor	Inginer constructor	31	1. Lucrări de remediere a degradărilor depistate la podul de șosea, pe drumul R35 Comrat-Cantemir-R34, km 9,58. 2. Lucrări de reparație a podului peste râul Răut pe drumul G52 G50-Cășunca-Prodănești-R14, km 14,75 3. Lucrări de reparație a podului de încrucișare pe drumul M3 Chișinău-Comrat-Giurgiulești-frontiera cu România, km 14,036.	2024 – DȘ nr. 1946

				<p>4. Constructia drumului de acces de la punctul de trecere a frontierei de stat Leova- Bumbata, catre drumul national G99, ocolind or. Leova, L=3.59 km</p> <p>5. Lucrări de remediere a degradărilor depistate la lucrările de artă, poziționate pe drumul expres M5 frontiera cu Ucraina-Criva-Călți-Chișinău-Tiraspol-frontiera cu Ucraina, km 276+960</p>	
	Diriginte de șantier Caldari Gheorghe	Inginer constructor	31	<p>1. Lucrări de întreținere periodică și reparație curentă a drumurilor publice amplasate teritorial în raionul Leova.</p> <p>2. Lucrări de reparație a podului pe drumul G71 R3 – Ialoveni – Băcioi – Sîngera – R2, km 2.</p> <p>3.Lucrări de îmbunătățire a Coridorului 16 G105: R3 - Costești - Țipala - G106 (km 17+350 - km 26+400).</p>	2024 – DȘ nr. 1934 2024 – RT nr. 1401
	Diriginte de santier Dihanov Victor	Inginer constructor	6	<p>1.Lucrări de reabilitare a drumului G122 M3-Sagaidacul Nou-Satul Nou-Mihailovca-R26, sectorul km 5+140 – 18+080.</p> <p>2.Lucrări de reabilitare a drumului G125 Cimișlia-Iargara-Sărata Nouă, sector km 2+700 – 24+500.</p> <p>3.Lucrări de îmbunătățire a Coridorului 16 G105: R3 - Costești - Țipala - G106 (km 17+350 - km 26+400).</p> <p>4. Lucrări de îmbunătățire a Coridorului 16 G105: R3 - Costești - Țipala - G106 (km 26+400 - km 34+584).</p> <p>5. .Constructia drumului de acces de la punctul de trecere a frontierei de stat Leova- Bumbata, catre drumul national G99, ocolind or. Leova, L=3.59 km</p>	2021 – DS nr. 1269
	Diriginte de santier Gurau Vitalii	Inginer constructor	9	<p>1. Lucrări de reabilitare a drumului G125 Cimișlia-Iargara-Sărata Nouă, sector km 2+700 – 24+500.</p> <p>2.Lucrări de îmbunătățire a Coridorului 16 G105: R3 - Costești - Țipala - G106 (km 17+350 - km 26+400).</p> <p>3 Lucrări de îmbunătățire a Coridorului 16 G105: R3 - Costești - Țipala - G106 (km 26+400 - km 34+584).</p>	2021 – DȘ nr.1229
	Diriginte de santier Dicusara Fiodor	Inginer constructor	8	<p>1.Lucrări de întreținere periodică și reparație curentă a drumurilor publice amplasate teritorial în raionul Cimișlia.</p> <p>2. Lucrări de întreținere periodică a drumurilor publice naționale cu îmbrăcăminte rutieră din beton asfaltic în raioanele Cantemir, Leova.</p> <p>3.Constructia drumului de acces de la punctul de trecere a frontierei de stat Leova- Bumbata, catre drumul national G99, ocolind or. Leova, L=3.59 km</p>	2021 – DȘ nr.1424

				4.Lucrări de reabilitare a drumului G125 Cimișlia-Iargara-Sărata Nouă, sector km 2+700 – 24+500.	
	Diriginte de santier Gusan Grigore	Inginer constructor	10	1. Lucrări de reabilitare a drumului G122 M3-Sagaidacul Nou-Satul Nou-Mihailovca-R26, sectorul km 5+140 – 18+080. 2. Lucrări de întreținere periodică a drumurilor publice naționale cu îmbrăcăminte rutieră din beton asfaltic în raioanele Cantemir, Leova. 3.Lucrări de reparație a drumului R26 Bender - Causeni - Cimislia, km 71+700 - 85+860 (sector km75+200 - 75+630 4.Lucrări de reparație a podului de încrucișare poziționat pe drumul expres M5 Frontiera cu Ucraina-Criva-Balți-Chișinău-Tiraspol-frontiera cu Ucraina, km 264,790	2024 – DȘ nr.1945
	Pirvu Iurii	Inginer geodez	13		TC nr.032
	Dicusară Veaceslav	Inginer geodez	13		
	Rusu Ion	Sef laborator			2021 – LL nr.131
	Sterbet Alexandru	Inginer laborant			2021 – LL nr.106
	Ursache Gheorghe	Laborant			2020 – LL nr.074
	Buzdugan Nicolae	Șef producere UBA			
	Roșcovan Ion	Mașinist repartizor			
	Ipate Ion	Mașinist repartizor			
	Gîncul Alexei	Mașinist freza			
	Iacoban Vasile	Mașinist compactor			
	Roșcovan Vitalie	Mașinist compactor			
	Danilescu Anton	Mașinist compactor			
	Simion Andrei	Mașinist compactor			
	Burueană Ștefan	Mașinist			

		compactor			
	Lungu Ion	Mașinist compactor			
	Cobîscan Ștefan	Mașinist excavator			
	Ghenciu Ruslan	Mașinist autogreder			
	Gramățchi D.	Mașinist autogudronator			
	Ivanov Alexandru	Maistru			
	Arama Leonid	sofer			
	Balaban Anatolie	sofer			
	Bejenari Vladimir	sofer			
	Borodin Gheorghe	sofer			
	Botnariuc Oleg	sofer			
	Brusalinschi Stefan	sofer			
	Cazacu Stefan	sofer			
	Ciobanu Simion	sofer			
	Cojocari Pavel	sofer			
	Culaga Alexandru	Muncitor			
	Cutitaru Constantin	Muncitor			
	Curca Anatolie	Muncitor			
	Dem Vitalie	Muncitor			
	Dobrioglo Veaceslav	Muncitor			
	Duminica Nicolae	Muncitor			
	Enachi Tudor	Muncitor			
	Esanu Sergiu	Muncitor			
	Fucedji Vasile	Muncitor			
	Gheorghita Sergiu	Muncitor			
	Gherghelegiu Sergiu	Muncitor			

	Iacoban Gheorghe	Muncitor			
	Hotinschi Gheorghe	Muncitor			
	Leanca Mihail	Muncitor			
	Leca Mihail	Muncitor			
	Leanca Sergiu	Muncitor			
	Lupascu Ilie	Muncitor			
	Lupascu Igor	Muncitor			
	Mocanu Dumitru	Muncitor			
	Mocanu Mihail	Muncitor			
	Moraru Valeriu	Muncitor			
	Moraru Eugeniu	Muncitor			
	Nicolaev Vasile	Muncitor			
	Nicoret Alexandru	Muncitor			
	Petrasco Sergiu	Muncitor			
	Popaz Stefan	muncitor			

Data completării: 30.12.2025

Semnat: _____

Nume/prenume: Galeamov Igor

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "IRINDA PRIM"

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

Nr. d/o	Numele și adresa subantreprenorilor	Activități din contract	Valoarea aproximativă	% din valoarea contractului
1.	-----	-----	-----	-----
2.	-----	-----	-----	-----
3.	-----	-----	-----	-----
4.	-----	-----	-----	-----
5.	-----	-----	-----	-----

Data completării: 24.02.2026

Semnat: _____

Nume/prenume: Galeamov Igor

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL"IRINDA PRIM"

INFORMAȚII PRIVIND ASOCIEREA

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

Achiziționarea lucrărilor de modernizare/reconstrucție a str. Ion Creangă din s. Cenac,
r-nul Cimislia, Etapa I (PC 0+00 – 2+20)

Firma SRL "IRINDA PRIM" nu sînt în asociere

(forma de licitație _____)

1. Părți contractante (agenți economici)

- a) _____
- b) _____
- c) _____

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

- a) _____
- b) _____
- c) _____

3. Informații privind modul de asociere:

3.1. Data încheierii contractului de asociere _____

3.2. Locul și data înregistrării asociației _____

3.3. Activități economice ce se vor realiza în comun _____

3.4. Contribuția fiecărei părți la realizarea activităților economice comune convenite _____

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

3.6. Condiții de administrare a asociației _____

3.7. Modalitatea de împărțire a rezultatelor activității economice comune desfășurate _____

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

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

3.10. Alte cauze _____

Data completării **24.02.2026**

Director, Galeamov Igor _____

Semnat Liderul Asociației: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

Semnat Asociatul Secund: _____

Nume: _____

Funcția în cadrul firmei: _____

Denumirea firmei și sigiliu: _____

DECLARAȚIE
privind garanția lucrărilor

Către **"Primaria Cenac"**
4113, MOLDOVA, Cimișlia, s. Cenac, str. Sfântul Nicolae, 54

Stimați domni,

Ne angajăm, pe propria răspundere, să respectăm termenul de **5 ani** privind garanția lucrărilor executate a obiectivului contractului *Achiziționarea lucrărilor de modernizare/reconstrucție a str. Ion Creangă din s. Cenac, r-nul Cimișlia, Etapa I (PC 0+00 – 2+20).*

Această garanție se referă numai pentru defecțiunile calitative apărute din vina antreprenorului în perioada de execuție și în termenul de garanție postrecepție.

Data completării **24.02.2026**

Cu stimă,
Ofertant/candidat
S.R.L." IRINDA PRIM"
(semnătura autorizată)



Ministerul Infrastructurii și
Dezvoltării Regionale
al Republicii Moldova

Inspectoratul Național
pentru Supraveghere
Tehnică

Nr. 7589/25 din. 26.12.2025

A V I Z

pentru participare la licitațiile publice de lucrări din domeniul construcțiilor și instalațiilor

Eliberat întreprinderii **"IRINDA PRIM" S.R.L., IDNO 1006600048096** conform cererii nr. 18454/25 din 19.12.2025.

În urma verificării actelor prezentate și informației rezultate din actele de control în ultimii 3 (trei) ani, potrivit Ordinului nr. 48-A din 01.07.2021, Inspectoratul Național pentru Supraveghere Tehnică constată următoarele:

Nr. d/o	Informații	Noțiuni	DA	NU	Notă
I	Încălcări constatate prin procese - verbale de control, emise în temeiul Legii nr. 131/2012 și/sau H.G. nr. 360/1996, intrate în vigoare, necontestate, sau contestate dar confirmate prin hotărâri judecătorești executorii definitive:	Încălcări foarte grave (art. 5 ¹ Legea 131/2012)		NU	
		Sanțiuni economice (cu exagerări ale costului mai mari de 15% din valoarea lucrărilor executate, inclusiv)		NU	
II	Au fost înregistrate cazuri de accidente:	Accidente tehnice grave		NU	
III	Întreprinderea dispune de necesarul de personal propriu calificat (specialiști și muncitori specializați cu certificate de atestare tehnico-profesională.), tehnică specializată (mecanisme, utilaje), încăperi separate corespunzătoare genului de activitate (sector de producere, depozit, oficiu) pentru executarea următoarelor tipuri de lucrări:	Construcții civile, industriale și agrozootehnice: A. terasamente, lucrări la structura clădirilor; B. structuri metalice; C. finisare, amenajare, protecție.		NU	
		Construcții rutiere: A. drumuri și piste de aviație; B. poduri; C. căi ferate.	DA		A, B
		Construcții speciale: A. hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare; B. fântâni arteziene; C. porturi și debarcadere; D. mine, cariere; E. tuneluri.		NU	
		Instalații și rețele tehnico-edilitare: A. de alimentare cu apă și canalizare; B. de încălzire; C. ventilație, climatizare; D. electrice; E. de automatizare; F. telecomunicație; G. semnalizare; H. frigorigene, compresoare; I. tehnologice.		NU	
	Instalații industriale periculoase: A. sub presiune, mecanisme de ridicat, cazane; B. chimico-tehnologice; C. gazoducte magistrale; D. sisteme de alimentare cu gaze.		NU		

Prezentul Aviz este cu titlu informativ și se eliberează la cererea solicitantului.
Este valabil 12 luni de la data eliberării.

Sef Inspectorat

Ex: V. Guțu
Tel: (022) 226-259
email: veronica.gutu@inst.gov.md

Digitally signed by Chircu Sergiu
Date: 2025.12.26 13:06:23 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



Sergiu CHIRCU

str. Alexandr Pușkin, nr. 22, mun. Chișinău, MD-2012, tel. +373-22-23-80-24, fax +373-22-24-25-84

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

FORMULAR INFORMATIV DESPRE OFERTANT

1. Denumirea/numele "IRINDA – PRIM" S.R.L.
2. Codul fiscal 1006600048096
3. Adresa juridica: MD 2028 mun. Chişinău str. Gheorghe Tudor 5
4. Telefon /fax 022234700 022295149
e-mail irinda_prim@mail.ru, irindaprim.srl@gmail.com
5. Certificatul de înregistrare MD 0073838 din 18.10.2006 Camera Înregistrării de Stat a RM
6. Obiectul de activitate, pe domenii Fabricarea articolelor din beton; fabricarea betonului pentru asfalt; construcții generale de clădiri și construcții ingineresti civile; construcții de autosrăzi, drumuri, aerodromuri și construcții destinate sportului; intermediar pentru vânzarea materialului lemnos și de construcții.
7. Licența (certificat) Seria A MMII Nr. 041973 din 30.04.2013 până la 30.04.2018 Camera de Licențiere a RM
8. Filial Uzina de Producere asfaltobetonului or. Cimișlia str. N. Iorga 110
Uzina de Producere betonului or. Cimișlia str. N. Iorga 110
Uzina de Producere asfaltobetonului mun. Comrat str. Lenin 1/9
9. Principala piață de afaceri: Construcții rutiere, poduri
Producerea asfaltobetonului și betonului.
10. Rechizite bancare IBAN MD50ML022510000000002232
BC „Moldindconbank” S.A
Bic MOLDMD2X
- IBAN MD83MO2224ASV62154747100
“OTP Bank” S.A.
MOBBMD22
11. Cifra de afaceri pe ultimii 3 ani:

Nr. d/o	Anul	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, mii lei	Cifra de afaceri anuală la 31 decembrie, echivalent dolari SUA
1	2023	305 333,77	17 541 667
2	2024	259 955,45	14 067 538
3	2025	380 923,30	22 684 133
Media anuală:		315 404,17	18 097 779

Data completării: 12.01.2026

Semnat: _____

Nume/prenume: Galeamov Igor

Funcția în cadrul firmei: Director

Denumirea firmei și sigiliu: SRL "IRINDA PRIM"

I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"
Departamentul înregistrare a unităților de drept (DÎUD)

Extras
din Registrul de stat al persoanelor juridice
nr. 196543 din 22.12.2025



Denumirea completă: **Societatea Comercială "IRINDA PRIM" S.R.L.**

Denumirea prescurtată: **S.C. "IRINDA PRIM" S.R.L.**

Forma juridică de organizare: **Societate cu răspundere limitată.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1006600048096**

Data înregistrării de stat: **18.10.2006**

Sediu: **MD-2028, strada Gheorghe Tudor 5, mun. Chișinău, Republica Moldova**

Genurile de activitate:

- 1. Activități ale birourilor și serviciilor de consultații juridice (inclusiv ale avocaților particulari);**
- 2. Alte tipuri de comerț cu ridicata;**
- 3. Alte tipuri de comerț cu amănuntul neefectuat prin magazine;**
- 4. Activități de testări și analize tehnice;**
- 5. Fabricarea betonului pentru asfalt;**
- 6. Construcții de autostrăzi, drumuri, aeroporturi și construcții destinate sportului;**
- 7. Transporturi maritime și costiere de marfă;**
- 8. Fabricarea betonului;**
- 9. Activitatea de proiectare pentru toate categoriile de construcții, pentru urbanism, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucții, restaurări;**
- 10. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții inginerești, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;**
- 11. Producerea gazelor naturale; transportul gazelor naturale; distribuția gazelor naturale; stocarea gazelor naturale; furnizarea gazelor naturale; furnizarea gazelor naturale comprimate pentru vehicule la stațiile de alimentare;**
- 12. Transportul rutier contra cost;**

Capitalul social: **10822710 Lei**

Administrator(i): **GALEAMOV IGOR**

Asociați:

- 1. GALEAMOV IGOR, partea socială 10822710 Lei, ce constituie 100%**

Beneficiari efectivi: **GALEAMOV IGOR**

Prezentul extras este eliberat în temeiul art. 34 al Legii nr.220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de 22.12.2025

Specialist coordonator

Lilia Lozan

tel. 022-20-7838

Digitally signed by Lozan Lilia
Date: 2025.12.22 11:27:48 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ





GUVERNUL
REPUBLICII
MOLDOVA



SERVICIUL FISCAL DE STAT



CERTIFICAT

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ 1350096

Din
От 23.02.2026 13:50

DATE DESPRE CONTRIBUABIL / ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ

Codul fiscal / Numărul de identificare

Фискальный код / Идентификационный номер

1006600048096

Denumirea

Наименование

Societatea Comercială "IRINDA PRIM" S.R.L.

ATESTAREA LIPSEI SAU EXISTENȚEI RESTANȚELOR CONFORM DATELOR SISTEMULUI

INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT / ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТСУТСТВИЯ ИЛИ НАЛИЧИЯ
ЗАДОЛЖНОСТЕЙ СОГЛАСНО ДАННЫМ ИНФОРМАЦИОННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
СИСТЕМЫ

La data emiterii prezentului certificat restanța față de bugetul public național constituie

На дату выдачи данной справки задолженность перед национальным публичным бюджетом составляет

29.1 MDL

În temeiul art. 129 pct. 13) lit. c) din Codul fiscal, suma neachitată a obligațiilor fiscale în cuantum de până la 500 de lei inclusiv nu se consideră restanță față de bugetul public național în scopul atestării lipsei restanțelor față de bugetul public național ale contribuabililor.

VALABIL PÂNĂ LA / ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО

10.03.2026 13:50



Prezentul document este eliberat în temeiul Art. 29, alin. (3) din Legea cu privire la registre nr. 71/2007 și în baza datelor furnizate de Serviciul Fiscal de Stat în Portalul guvernamental integrat EVO / Справка выдана в соответствии со ст. 29 п. (3) Закона о реестрах № 71/2007 на основании данных, предоставленных Государственной налоговой службой на Интегрированный правительственный портал EVO.

Generat și semnat de Portalul guvernamental integrat EVO la 23.02.2026 13:50

Prezentul certificat este semnat electronic în conformitate cu Legea nr.124 din 19.05.2022

Сертификат подписан электронной подписью в соответствии с Законом № 124 от 19.05.2022



Certificatul este descărcat din Portalul guvernamental integrat EVO (evo.gov.md) și este semnat electronic de către posesorul acestui portal și are aceiași valoare juridică ca și documentele eliberate pe suport de hârtie de către organele cu atribuții de administrare fiscală. Verificarea autenticității semnăturii electronice poate fi realizată cu ajutorul Serviciului Guvernamental de Semnătură Electronică (msign.gov.md)

Сертификат скачен с Интегрированный правительственный портал EVO (evo.gov.md) и подписан электронной подписью владельца портала и имеет такую же юридическую силу, как и документы выдаваемые на бумаге органами налоговой администрации. Проверку подлинности электронной подписи можно осуществить с помощью Интегрированный правительственный портал EVO (msign.gov.md)

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL INFRASTRUCTURII
ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2024-DȘ

Numărul 1946

Eliberat domnului (doamnei): **Musteața Victor**

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

Domeniile:

Conform anexei:

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **2 februarie 2024**

Valabil pînă la **2 februarie 2029**



Veaceslav SIPITCA

Secretar de stat

Diriginții de șantier atestați până la data de 29.01.2025 din data de 30.01.2025 vor îndeplini atribuțiile Responsabililor tehnici, până la expirarea termenului de valabilitate a certificatului (conform art.387 alin.(6) CUC nr.434/2023).

**Anexă la certificatul de atestare tehnică-profesională
nr.1946 din 2 februarie 2024**

1) Terasamente și lucrări de teren:

- a) lucrări de terasare;
- b) lucrări de consolidare și compactare a terenurilor;
- c) lucrări de drenaj;
- d) baraje, diguri;

2) Executarea/desființarea construcțiilor:

- f) construcții rutiere;
- h) poduri;

Veaceslav ȘIPITCA



Secretar de stat



REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL INFRASTRUCTURII
ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2024-DȘ

Numărul 1942

Eliberat domnului (doamnei): **Sava Serghei**

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

Domeniile:

Conform anexei:

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **2 februarie 2024**

Valabil pînă la **2 februarie 2029**



Veaceslav ȘIPITCA

Secretar de stat

Diriginții de șantier atestați până la data de 29.01.2025 din data de 30.01.2025 vor îndeplini atribuțiile Responsabililor tehnici, până la expirarea termenului de valabilitate a certificatului (conform art.387 alin.(6) CUC nr.434/2023).

**Anexă la certificatul de atestare tehnică-profesională
nr.1942 din 2 februarie 2024**

1) Terasamente și lucrări de teren:

- a) lucrări de terasare;
- b) lucrări de consolidare și compactare a terenurilor;
- c) lucrări de drenaj;

2) Executarea/desființarea construcțiilor:

- a) fundații din piloți;
- b) construcții din zidărie;
- c) clădiri din panouri mari prefabricate;
- d) clădiri și edificii din beton armat prefabricat-monolit;
- e) lucrări de amenajare a teritoriului;
- f) construcții rutiere;
- h) poduri;
- o) construcții din lemn;
- p) consolidarea structurilor portante;

3) Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor:

- a) învelitori și șarpante, izolații hidrofuge;
- b) izolații termice;
- c) izolații anticorozive;

4) Lucrări de finisare a construcțiilor:

- a) tencuieli, placaje exterioare și interioare;
- b) pardoseli;
- c) produse de tâmplărie;

Veaceslav ȘIPITCA



Secretar de stat



REPUBLICA MOLDOVA
**Ministerul Infrastructurii
și Dezvoltării Regionale**



LEGITIMAȚIE Seria 2024-DȘ Nr. 1942



Numele **Sava**

Prenumele **Serghei**

Atestat în calitate de

Diriginte de santier

Eliberată la **2 februarie 2024**

Valabilă pînă la **2 februarie 2029**

Veaceslav ȘIPITCA

Secretar de stat

AGENȚIA RELAȚII FUNCiare ȘI CADASTRU
АГЕНТСТВО ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И КАДАСТРА



C E R T I F I C A T
УДОСТОВЕРЕНИЕ

topogeodezie și cartografic
топографо-геодезический и картографический

Seria TC
Серия

Nr. 032
№

Eliberat Domnului / Doamnei
Выдано г-ну / г-же

Pîrvu Iurii

Domeniu / Categoria
Область / Категория

Geodeziei, cartografiei, prospecțiunilor topografice, geoinformaticii
Геодезии, картографии, топографических изысканий, геоинформатики

III, IV

Data eliberării
Дата выдачи

„27” Decembrie 2021

Valabil până la data de
Действителен до

„27” Decembrie 2026

Director general adjunct
Заместитель генерального
директора



Ștefan CRIGAN

numele, prenumele / фамилия, имя

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DȘ

Numărul 1269

Eliberat domnului (doamnei): **Dîhanov Victor**

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

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **26 februarie 2021**

Valabil până la **26 februarie 2026**



Mihail LUPASCU

Mihail Lupascu
Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DȘ Nr. 1269



Numele **Dîhanov**

prenumele **Victor**

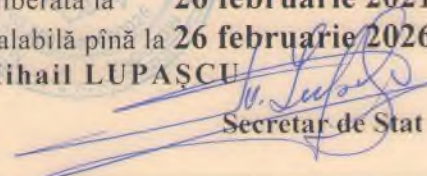
Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **26 februarie 2021**

Valabilă pînă la **26 februarie 2026**

Mihail LUPASCU


Secretar de Stat

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F, G.

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DȘ

Numărul 1424

Eliberat domnului (doamnei): **Dicusară Fiodor**

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

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **3 iunie 2021**

Valabil pînă la **3 iunie 2026**



Mihail LUPASCU

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DȘ Nr. 1424



Numele **Dicusară**

prenumele **Fiodor**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **3 iunie 2021**

Valabilă până la **3 iunie 2026**

Mirail LUPĂȘCU

Secretar de Stat



Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F. G.

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2021-DȘ

Numărul 1229

Eliberat domnului (doamnei): **Gurău Vitalii**

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

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale:

A - rezistență și stabilitate;

B - siguranță în exploatare;

C - siguranță la foc;

D - igienă, sănătatea oamenilor, refacerea și protecția mediului înconjurător;

E - izolație termică, hidrofugă și economie de energie;

F - protecție împotriva zgomotului.

G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării **5 februarie 2021**

Valabil până la **5 februarie 2026**



Mihail LUPAȘCU

Mihail Lupășcu
Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2021-DȘ Nr. 1229



Numele **Gurău**

prenumele **Vitalii**


Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **5 februarie 2021**

Valabilă până la **5 februarie 2026**

Mihail LUPAȘCU


Secretar de Stat

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație.

Exigențele esențiale: A, B, C, D, E, F. G.

CERTIFICAT Nr.
CERTIFICATE No. **206/OHSMS-24**

Se certifică Sistemul de Management al Sănătăţii Ocupaţionale al /
It is hereby certified that the Occupational Health and Safety Management Systems of

IRINDA PRIM SRL

MD-2028, str. Gheorghe Tudor, 5, mun. Chişinău, Republica Moldova.

Care este conform cu standardul / *Is in compliance with the standard*

ISO 45001:2018 (SM EN ISO 45001:2023)

Pentru următoarele domenii de activitate / *For the following field(s) of activities*

Construcţia, întreţinerea şi repararea drumurilor, autostrăzilor şi podurilor.
Fabricarea de beton asfaltic, emulsii bituminoase,
betoane şi amestecuri granulare tratate cu ciment.

*Construction, maintenance and repair of roads, highways and bridges.
Manufacture of asphaltic concrete, bituminous emulsions,
concretes and granular cement-treated mixtures.*



VERIFICA CERTIFICATUL



Acest certificat se aplică pentru acele domenii de activitate descrise în Codurile NACE(CAEM) enumerate mai jos, recunoscute internaţional:

This certificate is restricted to those scopes of business activity described in the internationally recognised NACE Code listed below:

2363, 2364, 2399, 4211, 4213

Valabilitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale şi reexaminării complete a sistemului de management la trei ani.
The validity of this certificate is depend on an annual audit and on a complete review every three years of the management systems.

Utilizarea şi validarea prezentului certificat sunt supuse documentului CERTMATCON. Regulament privind Certificarea Sistemelor de Management al Sănătăţii Ocupaţionale.

The use and validity of this certificate are subject to compliance with the CERTMATCON document. Rules for the Certification of Occupational Health and Safety Management Systems.

Emitere iniţială 14.06.2024
First issue

Serghei DELIU

Conducător OCSM CERTMATCON
Head of CBMS

Data scadenţă 14.06.2027
Expiry date



CERTIFICAT Nr.
CERTIFICATE No. **205/EMS-24**

Se certifică Sistemul de Management de Mediu al /
It is hereby certified that the Environmental Management Systems of

IRINDA PRIM SRL

MD-2028, str. Gheorghe Tudor, 5, mun. Chişinău, Republica Moldova.

Care este conform cu standardul / *Is in compliance with the standard*

ISO 14001:2015 (SM SR EN ISO 14001:2016)

Pentru următoarele domenii de activitate / *For the following field(s) of activities*

Construcţia, întreţinerea şi repararea drumurilor, autostrăzilor şi podurilor.
Fabricarea de beton asfaltic, emulsii bituminoase,
betoane şi amestecuri granulare tratate cu ciment.

*Construction, maintenance and repair of roads, highways and bridges.
Manufacture of asphaltic concrete, bituminous emulsions,
concretes and granular cement-treated mixtures.*

Acest certificat se aplică pentru acele domenii de activitate descrise în Codurile NACE(CAEM) enumerate mai
jos, recunoscute internaţional:

*This certificate is restricted to those scopes of business activity described in the internationally recognised NACE
Code listed below:*

2363, 2364, 2399, 4211, 4213

Valabilitatea prezentului certificat depinde de auditurile de supraveghere periodice anuale şi reexaminării complete a sistemului de management la trei ani.
The validity of this certificate is depend on an annual audit and on a complete review every three years of the management systems.

Utilizarea şi validarea prezentului certificat sunt supuse documentului CERTMATCON. Regulament privind Certificarea Sistemelor de Management de
Mediu.

*The use and validity of this certificate are subject to compliance with the CERTMATCON document. Rules for the Certification of Environmental
Management Systems.*



VERIFICA CERTIFICATUL



06.2026

LOC
VIZĂ

Emitere iniţială 14.06.2024
First issue

Data scadenţă 14.06.2027
Expiry date

Serghei DELIU

Conducător OCSM CERTMATCON
Head of CBMS



**Proces-verbal
de recepție la terminarea lucrărilor**

nr.2 din 30.01.2026
Raionul Cimișlia

Obiectivul " "Lucrări de reparație a îmbrăcăminte rutiere a drumului G121 G122 - Zloți - Chircăieștii Noi - Taraclia - R26, G122.1 G122 - Sagaidac - Valea Perjei, G125 Cimișlia - Iargara - Sărata Noua (Amenajare trotuarului) și G126 G125 - Cenac - Bugeac - R28, amplasate teritorial în raionul Cimișlia", este executat în cadrul contractului nr. 07/02-02/238 din 18.08.2025, fiind finanțat din contul mijloacelor fondului rutier pentru drumurile publice naționale pe anul 2025, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.328 din 06.06.2025.

1. Lucrările de construcții au fost executate în baza caietului de sarcini executat de către beneficiar.

2. Comisia de recepție și-a desfășurat activitatea în perioada 30.01.2026, fiind formată din:

Președinte: Vladimir LUPU - director adjunct, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”

Membri:

Artur CIOBANU	-șef direcție, direcția tehnică și calitate, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”;
Serghei MANȚUC	- șef serviciu, serviciul recepție lucrări rutiere, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”;
Petru CANIBOLOȚCHI	- șef serviciu, serviciul supraveghere, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”;
Artur IAZINSCHII	-consultant, serviciul drumuri, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”;
Grigore PARVAN	-șef serviciu, serviciul siguranța rutieră, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”;
Vasile ȘVEȚ	-șef sector Cimișlia, S.A. „Drumuri Cimișlia”
Mihail ARMANU	-director, S.A. „Drumuri Cimișlia”
Igor GALEAMOV	-director, „Irinda Prim” S.R.L.
Andrei NAGACEVSCHI	-diriginte de șantier, S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”

3. La recepția finală au mai participat:
executantul:

Igor GALEAMOV -director, S.R.L., „Irinda Prim”;

4. Descrierea obiectului recomandat spre recepție.

Lucrările de reparație a îmbrăcăminte rutiere executate pe sectorul dat au fost executate cu scopul ajustării elementelor geometrice ale drumului la categoria tehnică a drumurilor regionale. Programul de lucrări executate este conform Anexei nr. 1 a H.G. nr.328 din 06.06.2025.

Pe sectoarele de drum G121 G122 - Zloți - Chircăieștii Noi - Taraclia - R26, G122.1 G122 - Sagaidac - Valea Perjei, G126 G125 - Cenac - Bugeac - R28 s-au executat următoarele lucrări principale:

1. Scarificarea și profilarea drumului existent.

2. Adăugarea materialului nou, tratarea cu ciment, reciclarea stratului din piatră spartă cu ciment.
3. Amenajarea stratului de egalizare din mixtură asfaltică H med – 5 cm.
4. Amenajarea stratului de uzură din mixtură asfaltică H – 4 cm.
5. Asigurarea siguranței circulației rutiere.

Pe sectorul de drum G125 Cimișlia - Iargara - Sărata Noua (intravilanul or. Cimișlia):

1. Amenajare trotuarului.
5. Valoarea obiectivului este de 18 372 950,40 lei.
6. Comisia de recepție, în urma constatărilor efectuate, propune:

Recepția cu obiecții a obiectivului.

7. Comisia de recepție motivează propunerea prin:

Prezența obiecțiilor în timpul recepției la terminarea lucrărilor:

- 1) Terasamentul rambleului are panta inversă și nu permite evacuarea eficientă a apelor pluviale de pe partea carosabilă;
- 2) Pe unele segmente acostamentele consolidate din piatră spartă sunt cu pantă inversă și afânate;
- 3) Prezența fisurilor longitudinale pe suprafața îmbrăcămintei rutiere;
- 4) Marcaj rutier deteriorat prematur;
- 5) Indicatoarele rutiere nu sunt montate conform normativelor în vigoare.
- 6) Rosturile pavajului trotuarului sunt descoperite.

8. Comisia de recepție recomandă următoarele:

Înlăturarea obiecțiilor în perioada ce mai apropiată (în condiții meteo favorabile pentru executarea lucrărilor) și anume următoarele obiecții:

- 1) Profilarea și compactarea terasamentului;
- 2) Profilarea și compactarea acostamentelor din piatră spartă;
- 3) Colmatarea fisurilor de pe suprafața părții carosabile și monitorizarea apariției fisurilor noi în perioada de garanție;
- 4) Remedierea marcajului rutier;
- 5) Montarea indicatoarelor rutiere în conformitate cu normativele în vigoare.

După înlăturarea neconformităților va fi întocmită procesul verbal de înlăturare a neconformităților, va fi semnat de către dirigintele de șantier și depus în cancelaria S.A. „Administrația Națională a Drumurilor”.

9. Prezentul proces-verbal, conținând 3 file , a fost încheiat la data de 30 ianuarie 2026 într-un exemplar semnat electronic.

Comisia de recepție:

Președinte: Vladimir LUPU _____
nr. 1542 din 16.08.2025

Specialiști atestați:

Digitally signed by Ciobanu Artur
Date: 2026.02.02 14:59:01 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Artur CIOBANU

nr. 1553 din 16.08.2024

Digitally signed by Caniboloțchi Petru
Date: 2026.02.02 14:56:27 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Petru CANIBOLOȚCHI

Digitally signed by Parvan Grigore
Date: 2026.02.02 15:17:49 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Grigore PARVAN

Digitally signed by Armanu Mihai
Date: 2026.02.09 11:32:37 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Mihail ARMANU

Digitally signed by Manțuc Serghei
Date: 2026.02.02 15:03:35 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Serghei MANȚUC

nr. 1502 din 17.09.2021

Digitally signed by Iazinschii Artur
Date: 2026.02.02 15:12:02 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Artur IAZINSCHII

nr.0168 din 21.08.2025

Digitally signed by Șveț Vasile
Date: 2026.02.09 11:38:37 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Vasile ȘVEȚ

Digitally signed by Nagacevschi Andrei
Date: 2026.02.03 10:04:42 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



MOLDOVA EUROPEANĂ

Andrei NAGACEVSCHI

10. Construcția este : recepționată

Transmisă:

Executant: Igor GALEAMOV
2026

Primită:

Investitor:
2026

Digitally signed by Galeamov Igor
Date: 2026.02.09 14:17:18 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

(semnătură)



MOLDOVA EUROPEANĂ

(semnătură)

Recipisa

Respondent

Codul fiscal: 1006600048096, denumire: S.C. IRINDA PRIM S.R.L.

A prezentat raportul: RSF1_21

Pentru perioada fiscala: A/2024

Data prezentarii: 27.05.2025

Marca temporală a raportului înregistrat în Sistemul de Raportare Electronică și expediat pentru procesare în Sistemul Informațional al BNS : 27.05.2025 15:14:53

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada 01.01.2024 - 31.12.2024

Entitatea: S.C. IRINDA PRIM S.R.L.**Cod CUIF:** 40336632**Cod IDNO:** 1006600048096

Sediul:

MD:**Raionul(municipiul):** 102, DDF CENTRU**Cod CUATM:** 0130, SEC.CENTRU**Strada:** Gheorghe Tudor nr.5**Activitatea principală:** F4211, Lucrari de constructii a drumurilor si autostrazilor**Forma de proprietate:** 15, Proprietatea privată**Forma organizatorico-juridică:** 530, Societăți cu răspundere limitată

Date de contact:

Telefon: +37322234700**WEB:****E-mail:** irinda_prim@mail.ru**Numele și coordonatele al contabilului-șef:** DI (dna) Botnaru Angela Tel. 069243019**Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune:** 241 persoane.**Persoanele responsabile de semnarea situațiilor financiare*** Galeamov Igor

Unitatea de măsură: leu

BILANȚUL

la

Anexa 1

Nr. cpt.	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	A C T I V			
A.	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	2. Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	7337	29131
	din care:			
	2.1. concesiuni, licențe și mărci	021	6307	5416
	2.2. drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	2.3. programe informatice	023	1030	23715

2.4. alte immobilizări necorporale	024		
3. Fond comercial	030		
4. Avansuri acordate pentru immobilizări necorporale	040		
Total immobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	7337	29131
II. Immobilizări corporale			
1. Immobilizări corporale în curs de execuție	060	3894470	2692747
2. Terenuri	070		1408800
3. Mijloace fixe, total	080	100321360	95072440
din care:			
3.1. clădiri	081	4720597	4515313
3.2. construcții speciale	082	12688247	13433245
3.3. mașini, utilaje și instalații tehnice	083	71281563	66217863
3.4. mijloace de transport	084	10388583	9822445
3.5. inventar și mobilier	085	1068075	856243
3.6. alte mijloace fixe	086	174295	227331
4. Resurse minerale	090		
5. Active biologice immobilizate	100		
6. Investiții imobiliare	110	3612004	3612004
7. Avansuri acordate pentru immobilizări corporale	120		
Total immobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	107827834	102785991
III. Investiții financiare pe termen lung			
1. Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140	29603	203
2. Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150	127896	127896
din care:			
2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151	127896	127896
2.2 împrumuturi acordate părților afiliate	152		
2.3 împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
2.4 alte investiții financiare	154		
Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160	157499	128099
IV. Creanțe pe termen lung și alte active immobilizate			
1. Creanțe comerciale pe termen lung	170		
2. Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
3. Alte creanțe pe termen lung	190		

	4. Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	5. Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	107992670	102943221
B.	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	1. Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	18530418	24289445
	2. Active biologice circulante	250		
	3. Producția în curs de execuție	260	2921812	5775394
	4. Produse și mărfuri	270		
	5. Avansuri acordate pentru stocuri	280	1314503	3202052
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	22766733	33266891
	II. Creanțe curente și alte active circulante			
	1. Creanțe comerciale curente	300	48376926	39117945
	2. Creanțe ale părților afiliate curente	310		39450
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	3. Creanțe ale bugetului	320	28178	857875
	4. Creanțele ale personalului	330		14800
	5. Alte creanțe curente	340	319222	227262
	6. Cheltuieli anticipate curente	350	297205	306510
	7. Alte active circulante	360	1079102	1037818
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	50100633	41601660
	III. Investiții financiare curente			
	1. Investiții financiare curente în părți nefiliate	380		
	2. Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390		
	din care:			
	2.1. acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	2.2. împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	2.3. împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	2.4. alte investiții financiare în părți afiliate	394		
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400		
	IV. Numerar și documente bănești	410	27919704	14217554
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	100787070	89086105

	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	208779740	192029326
	P A S I V			
	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	1. Capital social	440	10822710	10822710
	2. Capital nevărsat	450	()	()
	3. Capital neînregistrat	460		
	4. Capital retras	470	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	10822710	10822710
	II. Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	1. Capital de rezervă	510		108227
	2. Rezerve statutare	520		
	3. Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		108227
	IV. Profit (pierdere)			
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550	X	-82670
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	160561945	153767012
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570	X	12015381
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	580	X	()
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	160561945	165699723
	V. Rezerve din reevaluare	600		
	VI. Alte elemente de capital propriu	610	713169	713169
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	172097824	177343829
D.	DATORII PE TERMEN LUNG			
	1. Credite bancare pe termen lung	630		
	2. Împrumuturi pe termen lung	640		
	din care:			
	2.1. împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	2.2. alte împrumuturi pe termen lung	643		
	3. Datorii comerciale pe termen lung	650		

	4. Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	5. Avansuri primite pe termen lung	670		
	6. Venituri anticipate pe termen lung	680		
	7. Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
	DATORII CURENTE			
	1. Credite bancare pe termen scurt	710	10139239	
	2. Împrumuturi pe termen scurt, total	720	8900000	10000
	din care:			
	2.1. Împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	2.2. alte împrumuturi pe termen scurt	723	8900000	10000
	3. Datorii comerciale curente	730	5150118	3260929
	4. Datorii față de părțile afiliate curente	740		
E.	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	5. Avansuri primite curente	750	38442	
	6. Datorii față de personal	760	3314555	2832496
	7. Datorii privind asigurările sociale și medicale	770	1029729	888053
	8. Datorii față de buget	780	7997920	7583961
	9. Datorii față de proprietari	790		
	10. Venituri anticipate curente	800		
	11. Alte datorii curente	810	111913	110058
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 + rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	36681916	14685497
	PROVIZIOANE			
	1. Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	2. Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientșilor	840		
	3. Provizioane pentru impozite	850		
	4. Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
F.	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	208779740	192029326

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01.01.2024 pînă la 31.12.2024

Anexa 2

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune
------------	---------	----------------------

		precedenta	curenta
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	305333771	259955456
din care:			
venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	011	54443982	34611728
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012	303180	324489
venituri din contracte de construcție	013	250005409	224438039
venituri din contracte de leasing	014	581200	581200
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		
Costul vânzărilor, total	020	249689659	227910268
din care:			
valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021	41092196	25507896
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022	222420	353179
costuri aferente contractelor de construcție	023	207929607	201701967
costuri aferente contractelor de leasing	024	445436	347226
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	55644112	32045188
Alte venituri din activitatea operațională	040	9204733	8028504
Cheltuieli de distribuire	050		
Cheltuieli administrative	060	5149772	6912501
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	17505104	19215065
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	42193969	13946126
Venituri financiare, total	090	500270	13347
din care:			
venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099	500270	13347

Cheltuieli financiare, total	100	345585	77051
din care:	101		
cheltuieli privind dobânzile			
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105	345585	77051
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	154685	-63704
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120	516905	753015
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130	505281	671894
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140	11624	81121
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	166309	17417
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	42360278	13963543
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	5511418	1948162
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	36848860	12015381

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la pînă la

Anexa 3

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfîrșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
I.	Capital social și neînregistrat					
	1. Capital social	010	10822710			10822710
	2. Capital nevărsat	020	()	()	()	()
	3. Capital neînregistrat	030				
	4. Capital retras	040	()	()	()	()
	5. Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	10822710			10822710
II.	Prime de capital	070				
III.	Rezerve					
	1. Capital de rezervă	080		108227		108227
	2. Rezerve statutare	090				

	3. Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd.080 + rd.090 + rd.100)	110		108227		108227
IV.	Profit (pierdere)					
	1. Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120	X		82670	-82670
	2. Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130		160561945	6794933	153767012
	3. Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140	X	12015381		12015381
	4. Profit utilizat al perioadei de gestiune	150	X	()	()	()
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	160561945	12015381	6877603	165699723
V.	Rezerve din reevaluare	170				
VI.	Alte elemente de capital propriu	180		713169		713169
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd.160 + rd.170 + rd.180)	190	172097824	12123608	6877603	177343829

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01.01.2024 pînă la 31.12.2024

Anexa 4

Indicatori	Cod rd	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	361289579	304283657
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	236304102	209583081
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	42920783	52327084
Dobînzi plătite	040	3026344	1586700
Plata impozitului pe venit	050	10405824	9380058
Alte încasări	060		
Alte plăți	070	32540708	15224748
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	36091818	16181986
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090	245000	
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100	26447335	7853600
Dobînzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		

Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140	-26202335	-7853600
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	20662847	13175679
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	27109090	32200853
Dividende plătite	170	11190000	2970000
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-17636243	-21995174
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	-7746760	-13666788
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	-103160	-35362
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	35769624	27919704
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	27919704	14217554

Documente atașate - Notă explicativă (fișierul pdf)

 Nota explicativa Irinda Prim 2024..signed.signed (1).pdf

 Raportul conducerii Irinda-Prim SRL 2024.signed.pdf

 Raport audit IRINDA PRIM SRL 2024.signed.pdf



CERTINSPECT®
Register

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul ALEXANDRU PÎNZARU

a participat și a absolvit examenul final la cursul integrat de

AUDITORI EXTERNI

(SR EN ISO 19011:2018)

pentru Sistemul de Management al Calității, Sistemul de Management de Mediu,
Sistemul de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale
conform standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015,
SR ISO 45001:2018

ce a avut loc în perioada 11 – 15.09.2023

COORDONATOR INSTRUIRE: DINCĂ CRISTINA

Nr.143 A.E / C-M-SSM-I / din 18.09.2023





CERTINSPECT®
Register

CERTIFICAT DE ABSOLVIRE

Domnul ALEXANDRU PÎNZARU

a participat și a absolvit examenul final la cursul integrat de

AUDITORI INTERNI

(SR EN ISO 19011:2018)

pentru Sistemul de Management al Calității, Sistemul de Management de Mediu,
Sistemul de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale
conform standardelor SR EN ISO 9001:2015, SR EN ISO 14001:2015,
SR ISO 45001:2018

ce a avut loc în perioada 11 – 14.09.2023

COORDONATOR INSTRUIRE: DINCĂ CRISTINA

Nr.144 A.I / C-M-SSM-I / din 18.09.2023



Î.S. CENTRUL DE INSTRUIRE
ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ
OR. CHIȘINĂU, STR. MIRON COSTIN 17/2 OF. 104
C.F.: 1003600109161

CERTIFICAT

Se acordă doamnei/domnului **Pînzaru Alexandru**, care la 11.10.2023, a asistat la seminarul de instruire și informare cu tematica:

“Apărarea împotriva incendiilor la întreprinderi și instituții”

și a obținut cunoștințe și competențe privind securitatea antiincendiară la obiective.

Administrator Centru de Instruire



Cebotari Mircea

Î.S. CENTRUL DE INSTRUIRE
ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ
OR. CHIȘINĂU, STR. MIRON COSTIN 17/2 OF. 104
C.F.: 1003600109161

CERTIFICAT

Se acordă doamnei/domnului **Pinzaru Alexandru**, care la 04.10.2023, a asistat la seminarul de instruire și informare privind protecția datelor cu caracter personal (durata 4 ore) cu tematica:

“Protecția datelor cu caracter personal”

și a obținut cunoștințe și competențe privind cerințele de protecție a datelor cu caracter personal în sistemele de supraveghere video.

Administrator Centru de Instruire



Cebotari Mircea

Î.S. CENTRUL DE INSTRUIRE
ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ
OR. CHIȘINĂU, STR. MIRON COSTIN 17/2 OF. 104
C.F.: 1003600109161

CERTIFICAT

Se acordă doamnei/domnului **Pînzaru Alexandru**, care la 11.10.2023, a audiat cursul de instruire și informare cu tematica:

“Acordarea primului ajutor medical în situații de accidente la locul de muncă”

și a obținut cunoștințe și competențe privind acordarea primului ajutor medical.

Administrator Centru de Instruire



Cebotari Mircea



ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 89

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

20 octombrie 2023

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Cojocaru Veaceslav – lector

Nideltu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 88 din « 16 » octombrie 2023

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii desemnați din întreprinderile economice din republică și a stabilit:

Nr. s/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Evaluarea cunoștințelor
20	Pînzaru Alexandra	Specialist SSM	SRL „Legal Total”	Promovat

Președintele comisiei

Mircea Cebotari



Membrii comisiei

Veaceslav Cojocaru

Vitalie Nideltu

ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL
RELAȚIILOR DE MUNCĂ

ADEVERINȚA nr. 20

Prezenta adeverință este eliberată din

Pînzaru Alexandru

Ordinul nr. 88 din 16 octombrie 2023
20 octombrie 2023
a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă pentru lucrătorii desemnați (articol 11) și a stabilit evaluarea de verificare a cunoștințelor



Administrativ



**CENTRUL NAȚIONAL de ACREDITARE
din REPUBLICA MOLDOVA – MOLDAC**

MD-2028, Chișinău, str. Gheorghe Tudor, 5,
Tel/fax: (373 22) 210 316, e-mail: acreditare@moldac.gov.md

CERTIFICAT DE ATESTARE

Nr. LÎ - 145

Prezentul certificat confirmă că laboratorul de încercări al

SRL “IRINDA PRIM”

Adresa juridică/sediul central: MD 2028, mun. Chișinău, str. Gheorghe Tudor, 5

Adresa locației: MD 4101, or. Cimișlia, str. N. Iorga, 110

satisface cerințele DG-05 și este competent să efectueze încercări la produsele, definite în Anexa la prezentul Certificat de Atestare.

Certificatul este valabil numai însoțit de Anexa din 05.05.2023, care constituie parte integrantă a acestui Certificat de Atestare.

Pentru verificarea validității Certificatului de Atestare se consultă website-ul MOLDAC, www.acreditare.md.

Data acreditării inițiale:	05	mai	2017
Data atestării curente:	05	mai	2023
Data expirării:	04	mai	2026



Director

Iurie FRIPTULEAC

ANEXĂ

la certificatul de atestare Nr. LÎ-145 din 05.05.2023

APROBAT:

Directorul MOLDAC
Iurie FRIPTULEAC„05” 05.2023

DOMENIUL DE ATESTARE

Laboratorul de Încercări din cadrul SRL "IRINDA-PRIM"Adresa juridică: MD-2028, RM mun. Chișinău, str. Gheorghe Tudor, 5.Adresa locației: MD-4101, RM or. Cimișlia, str. Nicolae Iorga, 110.

Nr. d/o	Denumirea produselor supuse încercărilor	Indicativul documentelor normative pentru produs	Denumirea încercărilor și a caracteristicilor, supuse încercărilor	Indicativul documentelor normative ale metodei de încercări
1	Soluri	NCM D 02.01:2015, anexa C9	Eșanționarea	SM EN ISO 17892-1:2:2016/A1:2022
2		NCM D 02.01:2015, anexa C9	Determinarea conținutului de apă	SM EN ISO 17892-1:20216/A1:2022
3		NCM D 02.01:2015, anexa D, C2	Determinarea limitei de curgere și plasticitate	SM EN ISO 17892-12:20218/A1:2022, p.5.3, p.5.5
4		NCM D 02.01:2015	Determinarea densității specifice	SM EN ISO 17892-2:2016 p.5.1
5		NCM D 02.01:2015	Determinarea masei volumice de referință și a conținutului de apă Compactare. Proctor	SM SR EN 13286-2:2010/AC:2018 SM EN 16907-2:209 Anexa A
6		SM EN 1997-2/2011NA2020	Determinarea caracteristicilor de deformare și rezistență a solului prin testul de încărcare cu placa	AND 530/2012

Nr. d/o	Denumirea produselor supuse încercărilor	Indicativul documentelor normative pentru produs	Denumirea încercărilor și a caracteristicilor, supuse încercărilor	Indicativul documentelor normative ale metodei de încercări
7	Pietriș și cribluri pentru construcții	SM SR EN 932-1:2013	Eșantionarea	SM SR EN 932-1:2013
8		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Analiza granulometrică prin cernere	SM SR EN 933-1:2016
9		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Conținutul de părți fine	SM SR EN 933-1:2016
10		La necesitate	Determinarea masei volumice în vrac a unității de volum și a porozității intergranulare	SM SR EN 1097-3:2011
11		La necesitate	Determinarea conținutului de apă prin uscarea în etuvă ventilată	SM SR EN 1097-5:2015
12		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Determinarea densității și a absorbției de apă	SM SR EN 1097-6:2022
13		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Determinarea coeficientului de forma	SM SR EN 933-4:2013
14	Nisipul pentru construcții	SM SR EN 932-1:2013	Eșantionarea	SM SR EN 932-1:2013
15		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Analiza granulometrică prin cernere	SM SR EN 933-1:2016
16		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Conținutul de părți fine	SM SR EN 933-1:2016
17		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Evaluarea părților fine. Încercarea cu albastru de metilen.	SM SR EN 933-9:2022
18		La necesitate	Determinarea masei volumice în vrac a unității de volum și a porozității intergranulare	SM SR EN 1097-3:2011
19		SM SR EN 13043:2010 SM SR EN 12620+A1:2010	Evaluarea părților fine. Determinarea echivalentului de nisip.	SM SR EN 933-8+A1:2016

Nr. d/o	Denumirea produselor supuse încercărilor	Indicativul documentelor normative pentru produs	Denumirea încercărilor și a caracteristicilor, supuse încercărilor	Indicativul documentelor normative ale metodei de încercări
33	Mixturi asfaltice	SM EN 13108-1:2016 SM EN 13108-5:2016 CP D.02.25:2021, tab.17	Determinarea absorbției de apă	CP D.02.25:2021, anexa B
34		SM EN 13108-1:2016 SM EN 13108-5:2016 CP D.02.25:2021, tab.17,21	Determinarea sensibilității la apă a epruvetelor bituminoase	SM EN 12697-12:2018 Metoda A
35		SM EN 13108-1:2016 CP D.02.25:2021, tab.17	Încercările Marshall	SM EN 12697-34:2020
36		SM EN 13108-1:2016 SM EN 13108-5:2016 CP D.02.25:2021, tab. 13,14	Compoziția amestecului	SM SR EN 12697-2+A1:2020 SM EN 12697-39:2020 procedura B SM SR EN 933-1:2016
37		CP D.02.25:2021, tab. 23	Determinarea gradului de compactare	SM EN 12697-6:2020 CP D.02.25:2021
38		SM EN 206:2013+A2:2021	Eșantionare	SM EN 12350-1:2019
39	Amestecuri de betoane și betoane	SM EN 206:2013+A2:2021 tab.3	Încercarea de tasare	SM EN 12350-2:2019
40		SM EN 206:2013+A2:2021 tab.3	Rezistența la compresiune a epruvetelor	SM EN 12390-3:2019

Galeanov Igor

(Nume, Prenume conducătorul organizației)

(semnătura)

(data)

Rusu Ion

(Nume, Prenume conducătorul laboratorului)

Rusu

(semnătura)

(data)





DECIZIE

Nr. 15 din 05.05.2023

Cu privire la menținerea atestării (retestării)

În conformitate cu pct. 8.2 al Regulilor pentru Atestare, privind acordarea atestării și în baza **Raportului de evaluare Nr. 10-ReAt/LÎ din 12.04.2023** întocmit în rezultatul evaluării de retestare și la propunerea echipei de evaluare.

DECID:

1. Se menține atestarea **Laboratorului de Încercări din cadrul „IRINDA PRIM” S.R.L.**, în conformitate cu cerințele documentului DG-05 “Cerințe generale privind atestarea Laboratoarelor de încercări” pentru efectuarea încercărilor definite în Anexa la Certificatul de Atestare, pe un termen de 3 ani.
2. **Laboratorul de Încercări din cadrul „IRINDA PRIM” S.R.L.** se înregistrează în Registrul Laboratoare Atestate, cu emiterea Certificatului de Atestare Nr. LÎ-145 din 05.05.2023.
3. Evaluarea de supraveghere se va efectua după 18 luni de activitate de la data atestării curente.
4. Prezenta decizie se aduce la cunoștința managementului organizației.


Director

Iurie FRIPTULEAC

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM"

Republica Moldova

Aprobat:
 Director SC "IRINDA PRIM" SRL
 Galeamov I. _____
 11.01.2020



IRINDA PRIM

MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

Verificat 21.05.2021.
 N. Moroni



	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu Ion</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca Valeriu</i>

Denumire capitol**0. Prezentare**

0.1 Prezentarea organizației

0.2 Lista de difuzare

0.3. Lista modificărilor

1. Dispoziții Generale

1.1 Scopul Manualului

1.2 Domeniul de aplicare

1.3 Structura manualului

1.4 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 Responsabilitățile Managementului

3.2 Hotărârea Consiliului de Administrație

3.3 Organizarea

3.4 Responsabilități, atribuții

3.5 Pregătirea și calificarea personalului

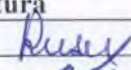

3.6 Resurse

3.7 Reprezentantul Managementului

3.8 Analiza efectuată de Management

4. Activități de execuție

4.1 Condiții prelabile

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
	Cuprins	Pag. 2

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

5. Activități de confirmare

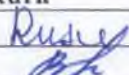

- 5.1 Măsuri generale
- 5.2 Plan de control calitate, verificări și încercări
- 5.3 Controale de calitate
- 5.4 Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
- 5.5 Mijloace de măsurare și încercare
- 5.6 Controlul proceselor
- 5.7 Inspecții și încercări finale
- 5.8 Înregistrarea inspecțiilor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

6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)

- 6.1 Planificarea ETAC
- 6.2 Sistemul de ETAC

7. Activități corective

- 7.1 Neconformități
- 7.2 Acțiuni corective

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

7.3 Acțiuni preventive

8. Documente și înregistrări

8.1 Controlul documentelor

8.2 înregistrări de calitate

9. Manipulare, depozitare, conservare

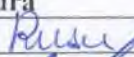

9.1 Manipulare

9.2 Depozitare

9.3 Conservare

9.4 Livrare

10. Anexe

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: SC „IRINDA PRIM” SRL,

Adresa juridică: Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Gheorghe Tudor, 5.

Oficiu: Chișinău, str. Gheorghe Tudor, 5. Chișinău, Republica Moldova.

Date privind înregistrare: Certificat de înregistrare MD-0073838 din 18.10.2006;

Cod fiscal: 1006600048096;

IBAN: MDI 7A G000000022511830019 Cod TVA: 0207335.

Licența seria: A MMPI nr. 041973

Dotări cu transport și mecanisme de construcție: (se anexează);

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează);

Dotări cu instrumente de metrologie (se anexează):

Structura organizatorică: (se anexează);

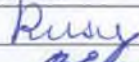
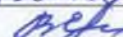
Sector de producere: dispune: str. Nicolae Iorga, 110, or. Cimișlia, Republica Moldova.

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate;

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*

0. Director general;
1. Director tehnic;
2. Manager în comerț;
3. Contabil șef;
4. Office manager;
5. Specialist Serviciul personal;
6. Șiriginte de șantier;
7. Jurist consultanț;
8. Maistru de sector.
9. Compartiment AQ;
10. Compartiment CQ;
11. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte;
12. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție;
13. Compartiment aprovizionare;
14. Compartiment personal - organizare - normare - salarizare;
15. Șantier.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

CUPRINS»

- 1.1. Scopul Manualului
- 1.2. Domenii de aplicare
- 1.3. Structura Manualului

- 1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calități

- 1.5. Gestionarea manualului calității

- 1.6. Documente de referință

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>VS</i>

1.1. SCOPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul Calității - este documentul care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurare a calității, concretizat în programul de asigurare a calității al SC „IRINDA PRIM” SRL cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, având ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de SC „IRINDA PRIM” SRL.

1.1.2. Manualul calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a SC „IRINDA PRIM” SRL, astfel încât să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante conform SPECIFICAȚIEI TEHNICE.

1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SC „IRINDA PRIM” SRL în condițiile prevăzute de Legea Nr.721-XIII din 02.02.1996 privind calitatea în construcții și standardul ISO-9001.

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.



1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual SC „IRINDA PRIM” SRL asigură:

1.1.6.1. Desfășurarea în mod planificat și procedurat a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.

1.1.6.2. Realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

1.1.7. Programul de asigurare a calității al SC „IRINDA PRIM” SRL este structurat astfel:

- manualul de asigurare a calității cu secțiuni conținând procedurile funcțiilor de sistem, documente și înregistrări utilizate;
- procedurile (instrucțiunile tehnice de execuție);
- planurile control de calitate, verificări și încercări.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul SC „IRINDA. PRIM” SRL implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

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, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de organizație SC „IRINDA PRIM” SRL indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI ASIGURĂRII CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor:

1. Programul de asigurare a calității
2. Planurile calității
3. Proceduri generale
4. Proceduri de sistem
5. Proceduri tehnice de execuție
6. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI ASIGURĂRII CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat SC „IRINDA PRIM” SRL 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;

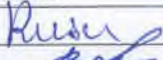
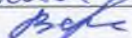
1.4.2.2. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

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

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

personalul controlului calității (CQ)

1.4.3.5. Observații sau recomandări făcute de către utilizatorii managementului. În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

1.5. GESTIONAREA MANUALULUI ASIGURĂRII CALITĂȚII

1.5.1 Manualul calității este ținut sub control de către compartimentul asigurării calității (A.Q.) de la distribuirea și până la retragerea acestuia.



1.5.2. Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situația difuzării Manualului asigurării calității”.

1.5.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire (Cap.0.2.), aprobată de directorul SC „IRINDA PRIM” SRL.

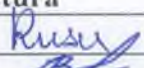

1.5.4. Împrumutarea sau oferirea spre consultare a manualului, sau a unor părți ale acestuia, persoanelor sau grupurilor care nu sunt menționate în lista de distribuire se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721 -XIII Privind calitatea în construcții din 02. 02.1996
2. Legea nr.647 - XIII Privind Metrologia din 17.11.1995
3. Legea nr. 652-XIV din 28 octombrie 1999 Cu privire la certificare
4. Legea nr. 163 din 09.07.2010 Cu privire la autorizarea lucrărilor de construcție
5. Legea nr. 7 din 26.02.2016 Privind supravegherea pieței în ceea ce privește comercializarea produselor nealimentare.
6. Hotărîrea Guvernului nr.461 din 06.07.95 Regulamentul privind acordul tehnic pentru produse, procedee
7. Hotărîrea Guvernului nr.285 din 23.07.96 Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
8. Hotărîrea Guvernului nr.360 din 25.05.96 Cu privire la controlul de stat al calității în construcții
9. Hotărîrea Guvernului Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții nr.361 din 25.06.96

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

- 10.NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității
- 10.NCM A 03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții
- 11.NCM A 03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții
12. NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
13. NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții
- 14.NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții
- 15.NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții
- 16 CP A 08.01.96 Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente
17. Ordinul DAC nr. 65 Regulament cu privire la verificarea execuției 27 mai 1996 lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați
18. Sistem de management al calității ISO 9001:2015

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

2.1. DEFINIȚII

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

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

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

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de furnizor înainte de semnarea contractului pentru a asigura că sunt definite în mod corespunzător, fără ambiguități, condițiile referitoare la calitate și că acestea sînt documentate și pot fi îndeplinite de furnizor

2.1.5. ANALIZA EFECTUATA DE MANAGEMENT- evaluarea oficială efectuată de management de la nivelul cel mai înalt asupra stadiului și adecvării sistemului calității în raport cu politica în domeniul calității și cu obiectivele.

2.1.6. AUDITAT - organizație în curs de auditare

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

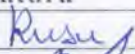

2.1.8. AUDITUL CALITĂȚII - examinare sistematică și independentă, în scopul de a determina dacă activitatea referitoare la calitate și rezultatele aferente satisfac dispozițiile prestabilite precum și dacă aceste dispoziții sunt implementate efectiv și sînt corespunzătoare pentru realizarea obiectivelor

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 capacitatea acesteia de satisfacere a condițiilor specificate

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 cerată.

2.1.12 CALITATE - ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

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.CONFIRMARE - Consemnarea verificării că produsele, activitățile, serviciile sau documentele îndeplinesc cerințele specificate.

2.1.16.CONDIȚII REFERITOARE LA CALITATE - exprimare a necesităților sau transpunere a acestora într-un ansamblu de condiții exprimate calitativ sau calitativ referitoare la caracteristice unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 4802)

2.1.17.CONFORMITATE - satisfacere a condițiilor specificate

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.

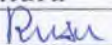
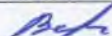
2.1.21.CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate.

2.1.22.CRITERIUL BE CALITATE - indiciu (nivel) limita unei caracteristici de calitate.

2.1.23.DEFECT - nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv la securitate.

2.1.24 DOVADA OBIECTIVĂ - informație care poate fi demonstrată ca adevărată, bazată pe fapte obținute prin observare, măsurare, încercare sau prin alte mijloace. (SR ISO 8402)

2.1.25.DOCUMENTE PROGRAMULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII - se compun din Manualul de asigurare a calității, procedurile funcțiilor sistemului, procedurile și planurile de control de calitate, verificări și încercări.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

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 exploatarii acestora în conformitate cu condițiile stabilite prin tema de proiectare.

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

2.1.29.EXAMINARE TEHNICĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII – activitățile periodice și planificate care sînt realizate pentru a confirma că elementele aplicabile ale programului de asigurare a calității sînt stabile în concordanță cu cerințele PAC și că elementele PAC sînt efectiv implementate conform cerințelor specificate.

2.1.30.EXIGENȚA ESENȚIALĂ - exigența obligatorie care trebuie satisfăcută de o construcție (lucrare) pentru a fi conformă cu specificațiile reglementărilor tehnice aplicabile.

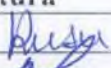

2.1.31.ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII - acțiuni întreprinse în întreaga organizație pentru creșterea eficacității și eficienței activităților și proceselor în scopul de a asigura avantaje sporite atât pentru organizație cît și pentru clienții acesteia .

2.1.32. ISPECȚIE - 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.

2.1.33. 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

2.1.34.ÎNREGISTRARE - Document care furnizează dovezi obiective ale activităților efectuate sau ale rezultatelor obținute.

2.1.35.LUCRĂRI DE CONSTRUCȚII - Toate lucrările necesare realizării unei clădiri efectuate de către o unitate de construcții pe șantier.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

2.1.36.MANAGEMENTUL CALITĂȚII - Ansamblu activităților funcției generale de management care determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile care le implementează în cadrul sistemului calității prin mijloace cum ar fi planificarea calității, controlul calității, asigurarea calității și îmbunătățirea calității.

2.1.37.MANUALUL CALITĂȚII - Document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații.

2.1.38.NECONFORMITATE - O deficiență în caracteristici, documente sau proceduri care fac ca pentru un produs sau un serviciu, calitatea să fie inacceptabilă, nedeterminată sau neconformă cu cerințele specificate.

2.1.39.ORGAN DE CONTROL - Organ care asigură autorizarea și controlul pe activități specifice a serviciilor și produselor.

2.1.40.OFERTĂ (PENTRU LICITAȚIE) - Ofertă făcută de un furnizor ca răspuns la o cerere de ofertă în vederea adjudecării unui contract pentru furnizarea unui produs. (SRISO 8402).

2.1.41.ORGANIZAȚIE - Companie, corporație, întreprindere sau instituție, sau o parte din aceasta, cu statut de societate pe acțiuni sau nu, publică sau particulară, care are propriile funcții și propria administrație.

2.1.42.PRODUS - materii prime, materiale, piese componente, subansamble, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

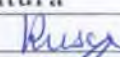

2.1.43.PROCURARE - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.

2.1.44.PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificare, 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.

2.1.45.PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității.

2.1.46.PLANUL CALITĂȚII - document care precizează practicile, resursele și succesiunea activităților specifice referitoare la calitate, relevante pentru un anumit produs, proiect sau contract.

2.1.47.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.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

2.1.48. 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.

2.1.49. 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).

2.1.50. PROCESE SPECIALE - acele procese 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.

2.1.51. PROCES DE CALIFICARE - proces prin care se demonstrează dacă o entitate este capabilă să satisfacă condițiile specificate.

2.1.52. PERSONAL CALIFICAT PENTRU CONTROLUL PROCESELOR SPECIALE - personal calificat specializat și/sau autorizat pentru a îndeplini cerințele de inspecție din punct de vedere al îndemnării și al tehnicilor de inspecție pentru procese speciale.

2.1.53. PUNCT DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

2.1.54. PLAN DE CONTROL, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI - documentul care enumera și descrie toate controalele de calitate, verificările și încercările necesare pe faze de execuție și finale pentru un produs sau serviciu.

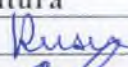
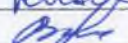
2.1.55. REFACERE - re prelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

2.1.56. 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.

2.1.57. SERVICII - desfășurarea unei activități ca: proiectare, procurare, fabricație, construcții montaj, controale nedistructive/reparații.

2.1.58. LOT - o cantitate identificată de produs de aceeași puritate, compoziție și dimensiuni, de același tip sau clase, executate în aceeași instalație și perioadă de timp în condiții identice.

2.1.59. SISTEMUL CALITĂȚII - structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

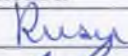

2.1.60.STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își execută funcțiile.

2.1.61.SUPRAVEGHERE - evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor, produselor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

2.1.62.UNITATE DE CONSTRUCTII-MONTAJ - unitate care execută lucrări de construcții-montaj, instalații, fabricație și asamblare a produselor pe șantier.

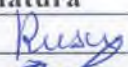

2.1.63.UNITATE FURNIZOARE - unitate care livrează produse sau servicii referitoare la acestea, în concordanță cu documentele de proiectare.

2.1.64.VERIFICARE - confirmare prin examinare și furnizare de dovezi obiective a faptului că au fost satisfăcute condițiile specificate.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

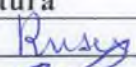
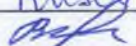
2.2 PRESCURTĂRI

- AQ - Asigurarea calității
AS - "Built- Desen așa cum s-a construit"
AST - Agenția Națională de Supraveghere Telmică
CQ - Controlul calității
CMET - Compartiment mecano-energetic și
mijloace 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 FC
FC - Fișa chestionar de control
IL - Instrucțiune de lucru
ILA - Instrucțiune de lucru aprovizionare
ITE - Instrucțiuni tehnice de execuție
ISC - Inspecția de Stat în Construcții
MAC - Manualul Asigurării Calității
NIR - Notă de intrare recepție
ONDC - Organul Național de Dirijare în Construcții
PAC - Program de asigurare a Calității
PCCVI - Plan de control calitate, verificări
și încercări PF - Punere în funcțiune
PG - Procedură generală
Pil - Plan de inspecții și încercări
PL - Procedură 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

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

CUPRINS

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

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 18

3.1 RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL este responsabilă pentru stabilirea și implementarea unui Program de asigurare a calității pentru toate activitățile necesare realizării lucrărilor de construcții-montaj în toate fazele de execuție.

3.1.2. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de organizație vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare utilizate la realizarea obiectului.

3.1.3. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de SC „IRINDA PRIM” SRL care cade sub incidență Legii privind calitatea în construcții, va începe numai după ce PAC este stabilit și aprobat și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.1.4. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SC „IRINDA PRIM” SRL numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documente contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității ce revin furnizorilor.

Furnizorii răspund în fața conducerii SC „IRINDA PRIM” SRL pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

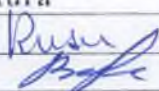

Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC - uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL abordează calitatea ca o funcție aflată sub responsabilitatea întregului personal al societății implicat în activități determinate începând cu managementul de vârf.

3.1.6. Conducerea determinate adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, a calității lucrărilor și produselor, în eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea societății, firmei.

3.1.7. Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- introducerea de tehnologii moderne care să asigure competitivitate;
- instruirea întregului personal cu documentele sistemului calității elaborate în scopul conștientizării crescînde a calității;
- alocarea resurselor necesare pentru prevenirea neconformităților, controlul execuției, informarea și pregătirea profesională a angajaților, etc.
- obținerea certificatului sistemului calității elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organul Național de Dirijare în Construcții.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Sorocea Valeriu	13.01.2020	

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

3.2.1. Consiliul de administrație al SC „IRINDA PRIM” SRL adoptă prezentul MAC și își asumă obligativitatea respectării acestuia la toate nivelurile.

3.2.2. Consiliul de administrație hotărăște că responsabilitatea deplină pentru stabilirea, implementarea, evaluarea stadiului și eficiența programului de asigurare a calității revine directorului SC „IRINDA PRIM” SRL.

3.2.3. Directorul SC „IRINDA PRIM” SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul SC „IRINDA PRIM” SRL delegă autoritatea urmării implementării Programul de asigurare a calității, în realizarea produselor, a lucrărilor de construcții, directorului tehnic

3.2.4. Responsabilitatea implementării Programului de asigurare a calității este atribuită tuturor factorilor de conducere, în sfera lor de activitate.

3.2.5. În vederea garantării îndeplinirii tuturor cerințelor PAC

Directorul SC „IRINDA PRIM” SRL asigură în activitățile întreprinderii următoarele condiții:

- structura organizatorică corespunzătoare implementării și evaluării PAC care să acopere toate funcțiile sistemului;
- independența între funcțiile de implementare și cele de evaluare ale PAC;
- independența între funcțiile de execuție și de verificare, control și examinări tehnice de asigurare a calității;

3.1 ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a SC „IRINDA PRIM” SRL este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

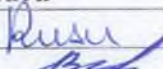

3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr.2

3.3.3. Organigrama compartimentului CTC este prezentată în planșa nr.3

3.3.4. Organigrama compartimentului de asigurare a calității este prezentată în planșa nr.4.

3.4. RESPONSABILITĂȚI. ATRIBUȚII

1. Directorul SC „IRINDA PRIM” SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice SC „IRINDA PRIM” SRL.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

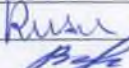

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 20

2. Directorul SC „IRINDA PRIM” SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

3. Acest capitol cuprinde responsabilitățile conducerii SC „IRINDA PRIM” SRL la nivele diferite de decizie pentru dezvoltarea, implementarea și evaluarea pentru activitățile desfășurate de SC „IRINDA PRIM” SRL.

3.4.1. DIRECTORUL SC „IRINDA PRIM” SRL:

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SC „IRINDA PRIM” SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.
2. Răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru SC „IRINDA PRIM” SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SC „IRINDA PRIM” SRL.
4. Semnează Manualul de asigurare 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 subordine directă, în care sînt incluse și responsabilități referitoare la PAC.
7. Răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului SC „IRINDA PRIM” SRL
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 SC „IRINDA PRIM” SRL numai de la furnizorii autorizați.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 21

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AO (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului SC „IRINDA PRIM” SRL și are următoarele responsabilități și competențe.

1. Răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atributelor ce îi revin și obține aprobarea directorului pentru organigrama compartimentului.

2. Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea cu personal calificat și competent și răspunde de autoritatea acestuia.

3. Întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor / șantierelor.

4. Stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor / șantierelor din SC „IRINDA PRIM” SRL

5. Răspunde de elaborarea și actualizarea MAC și a funcțiilor de sistem.

6. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile / instrucțiunile de lucru, PCCVI - urile elaborate de compartimentele SC „IRINDA PRIM” SRL.

7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SC „IRINDA PRIM” SRL.

8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SC „IRINDA PRIM” SRL.

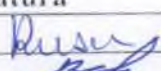

9. Asigură și răspunde de întocmirea relevelor și schițelor „as-built” pentru lucrările și măsurările executate în șantier.

10. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

11. Răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC - urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de SC „IRINDA PRIM” SRL și furnizori.

12. Răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:

- întocmirea și obținerea aprobării planului anual de ETAC;
- efectuarea ETAC - urilor interne și la furnizorii SC „IRINDA PRIM” SRL și raportarea rezultatelor;
- efectuarea inspecțiilor inopinate;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 22

stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.

13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantiierelor.

14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SC „IRINDA PRIM” SRL.

15. Răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și confirmarea că acestea s-au executat conform documentelor de proiectare.

16. Răspunde de ținerea sub control a RNC - urilor și urmărirea închiderii acestora.

17. Răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite în compartimente și șantiere.

18. Răspunde de întocmirea graficelor de execuție.

3.4.3. DIRECTOR ECONOMIE SI APROVIZIONARE

1. Este subordonat și raportează directorului SC „IRINDA PRIM” SRL și are responsabilitatea implementării PAC în cadrul compartimentelor subordonate.

2. Asigură ca toate produsele / serviciile aprovizionate să corespundă cerințelor Legii privind calitatea în construcții.

3. Răspunde de modul de manipulare, depozitare și conservare a produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile.

4. Răspunde de procurarea produselor / materialelor de calitate specificată în documentele de proiectare și cele aprovizionate în conformitate cu programul necesar de materiale stabilit de directorul adjunct tehnic și de producție.

5. Asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate.

6. Aprobă procedurile / instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate după ce au fost avizate la compartimentul AQ.

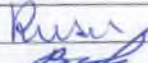

3.4.4. DIRIGINTELE DE SANTIER

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantiierelor.

2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantiierului.

3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.

4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantiierului.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Sorocea Valeriu	13.01.2020	

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 23

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 utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înainte 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. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

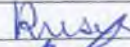

3.4.4. ȘEF COMPARTIMENT CONTROL TEHNIC DE CALITATE (CTC)

3.4.5.1. Este subordonat și raportează directorului tehnic și răspunde de activitatea următoarelor grupuri:

- grup control calitate pentru lucrări de construcții;
- grup control calitate pentru recepția materialelor, produselor procurate de SC „IRINDA PRIM” SRL, depozite;
- grup control calitate fabricație;
- grup evidență și urmărire RNC - un, întocmire PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilități.

1. Stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și până la predarea lucrărilor. Supune spre aprobare directorului tehnic organigrama compartimentului și semnează fișele postului pentru personalul din subordine.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

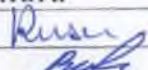

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 24

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

3.4.6. ȘEFUL COMPARTIMENT TEHNIC - PRODUCȚIE

Este subordonat și raportează directorului tehnic și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea programului de asigurare a calității în activitățile pe care le desfășoară.
2. Implimentarea acțiunilor corective la termenele stabilite.
3. întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine.
4. întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.
5. Analizarea documentației tehnice de execuție și a modificărilor acesteia primite de la beneficiar.
6. întocmirea listelor cu documentația anulată.
7. Difuzarea documentației la șantiere și retragerea documentației anulate.
8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier.
9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 25

10. Organizarea arhivei tehnice și a unui sistem de evidență a documentelor arhivate, întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

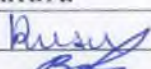

Este subordonat și raportează directorului economic și aprovizionare și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului.
4. Întocmirea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
5. Întocmirea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru.
6. Încheierea contractelor numai cu furnizorii autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare SC „IRINDA PRIM” SRL.
7. Menționarea în comenzi și contracte a tuturor condițiilor și cerințelor de calitate impuse în documentația de execuție, precum și a condițiilor de asigurare a calității.
8. Planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primit de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție.
9. Răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor.
10. Întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru SC „IRINDA PRIM” SRL în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL. ORGANIZARE. NORMARE. SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului SC „IRINDA PRIM” SRL și are următoarele responsabilități:

1. Implementarea PAC în cadrul compartimentului.
2. Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.
3. Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.
4. Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:
 - Programe individuale de pregătire;
 - Cursuri speciale organizate;

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 26

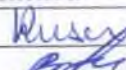

- Cursuri speciale organizate de beneficiar;
 - Specializări, instruirii;
5. Păstrarea pe toată durata de construcție SC „IRINDA PRIM” SRL a înregistrărilor privind calificarea și autorizarea personalului.

3.4.9. ȘEF COMPARTIMENT STUDIU PIAȚĂ, OFERTE, CONTRACTE

3.4.9.1. Este subordonat și raportează șefului SUAP.

3.4.9.2. Are următoarele responsabilități:

- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- Identificarea clienților potențiali pentru contractarea de lucrări;
- Colectarea și întreținerea la zi a bazei de date tehnice și legislative legate de specificul activității;
- Analizează invitațiile de participare la preselecție și întocmește în colaborare cu CLI compartimentele specializate documentația de preselecție;
- Întocmirea corespondentei necesare cumpărării documentației de ofertare-licitare, de multiplicarea și difuzarea ei la compartimentele specializate;
- 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;
- creare unei baze de date privind clienții și concurenții societății;
- analizarea 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.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 27

3.4.10. ȘEF COMPARTIMENT STUDII TEHNOLOGICE

3.4.10.1 .Este subordonat și raportează șefului SUAP

3.4.10.2. Are următoarele responsabilități:

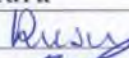

- Implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- Realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine și le supune spre aprobare;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor calității;
- întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținere aprobărilor necesare;
- 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 șantiere și retragerea documentației anuale;
- 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 ransmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analizarea cauzelor care generează neconformități, în timpul evacuării FNC / 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.

3.5. PREGĂTIREA SI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului SC „IRINDA PRIM” SRL se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. SC „IRINDA PRIM” SRL asigură că toți furnizorii stabilesc și realizează programele pentru pregătirea personalului în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite prin contractele încheiate.

3.5.3. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 28

3.5.4. Conducerea verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și reciclare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor.

3.5.5. Programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurării tuturor activităților în regim de asigurare a calității.

3.5.6. Personalul compartimentul AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC.

Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților pe platforma SC „IRINDA PRIM” SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful compartimentului AQ și aprobate de director.

Membrii echipelor de ETAC sînt instruiți special pe baza de programe și selecționați pe bază de teste din rîndul personalului compartimentului AQ.

Personalul compartimentului CTC este instruit și testat pe baza de programe de instruire, elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului AQ și aprobate de directorul tehnic.

3.5.7. Șeful compartimentului CTC asigură obținerea autorizației SC „IRINDA PRIM” SRL pentru responsabilul din subordine.

3.5.8. Personalul care desfășoară activități de execuție și control a proceselor speciale este calificat și instruit în conformitate cu prescripțiile tehnice și procedurile aplicabile.

3.5.9. Compartimentul PIS păstrează dovezile 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

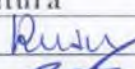
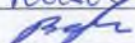
3.6.1. Pentru îndeplinirea obiectivelor în domeniul calității conducerea se obligă să asigure resursele adecvate, cum ar fi:

- 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.

3.7. REPREZENTANTUL MANAGEMENTULUI

3.7.1. Directorul desemnează, prin decizie scrisă, reprezentantul conducerii, autoritatea:

- de a asigura că este stabilit, implementat și menținut un sistem al calității în conformitate cu legislația în vigoare;

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

- de a raporta conducerii asupra stadiului și eficienței implementării sistemului calității.

Raportul referitor la stadiul de implementare al sistemului calității se păstrează la sediul compartimentului AQ.

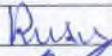

3.8. ANALIZA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL 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;
- determinarea măsurilor necesare pentru creșterea eficienței implementării sistemului calității în vederea îmbunătățirii acestuia.

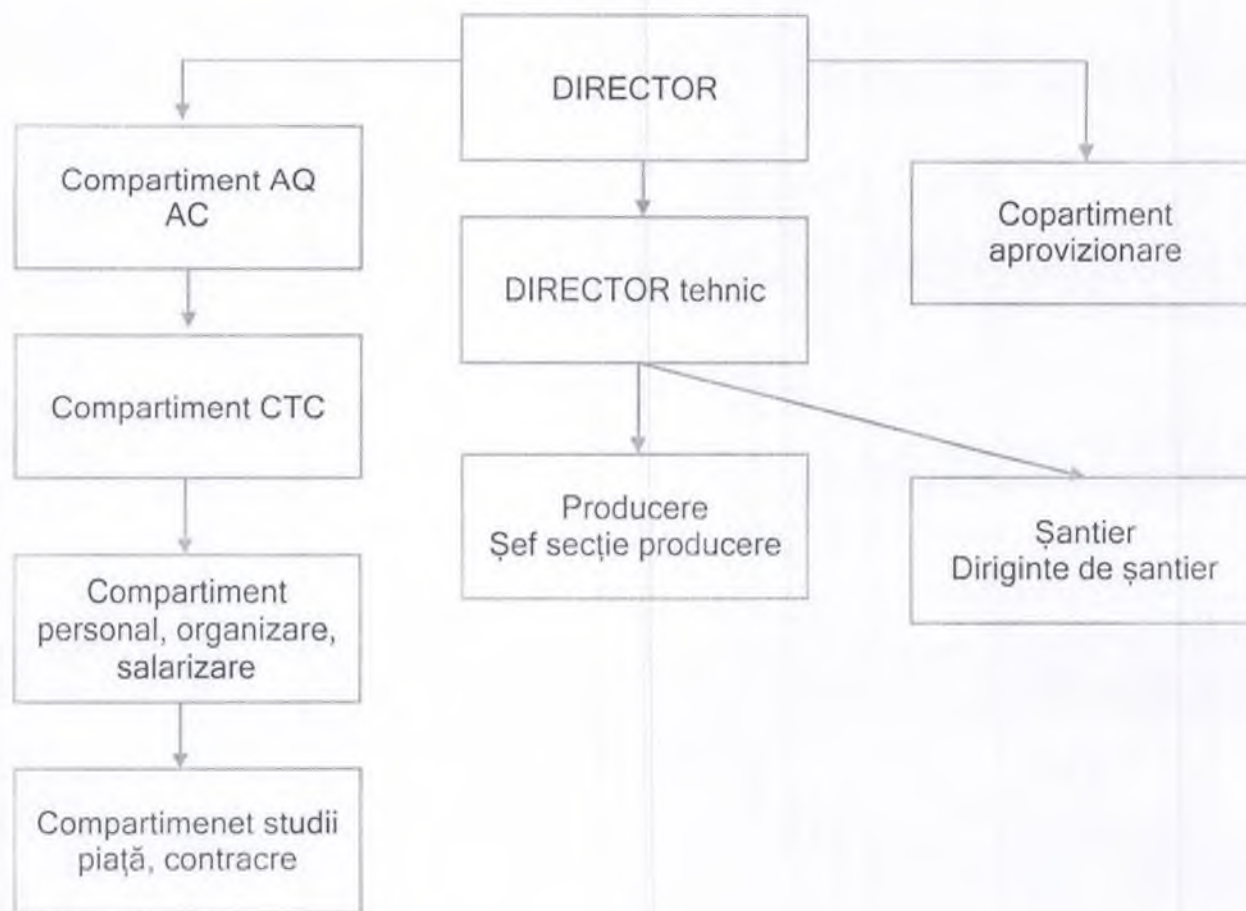
3.8.2. Analiza se efectuează anual sau ori de câte ori este necesar.

3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

Planșa nr.1

ORGANIGRAMA



	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

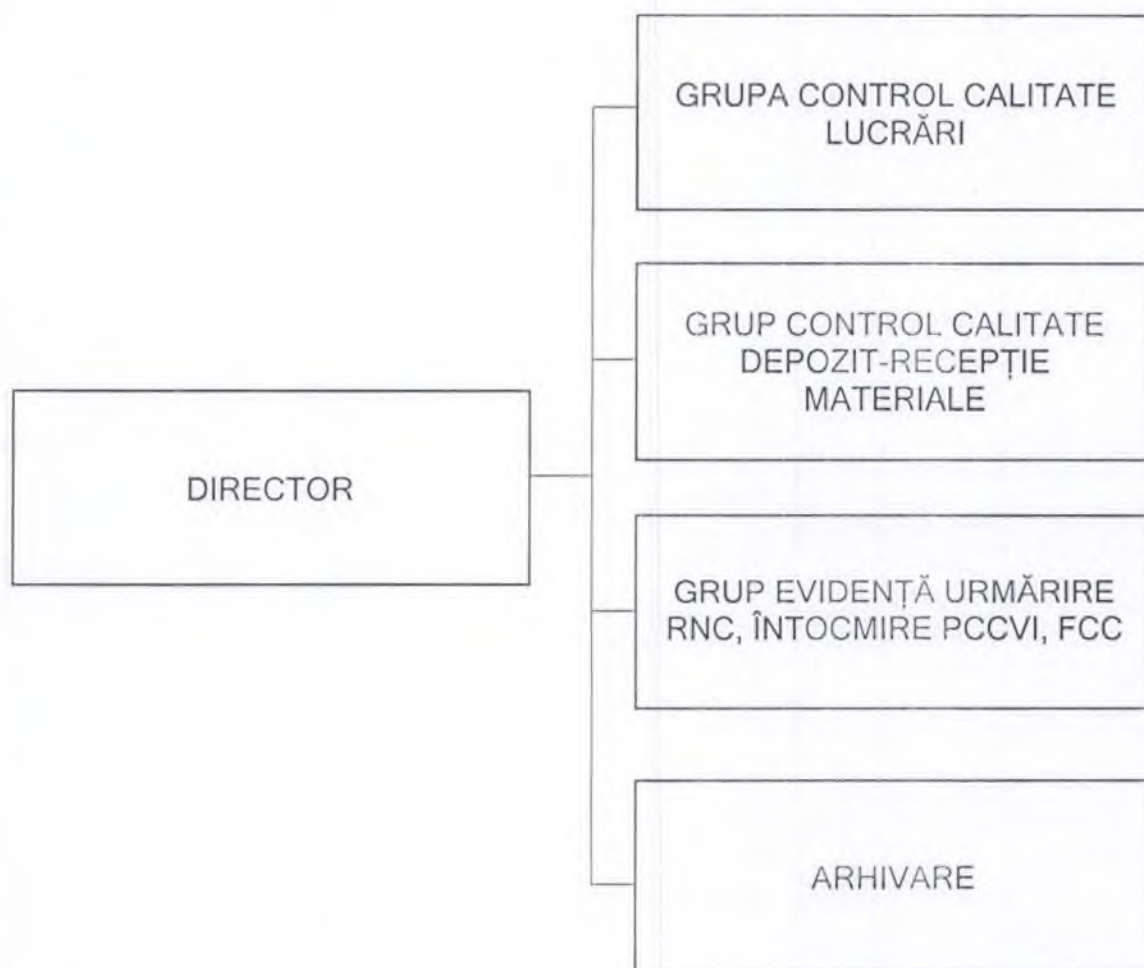
*Planșa nr. 2***SCHEMA DE RELAȚII**

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

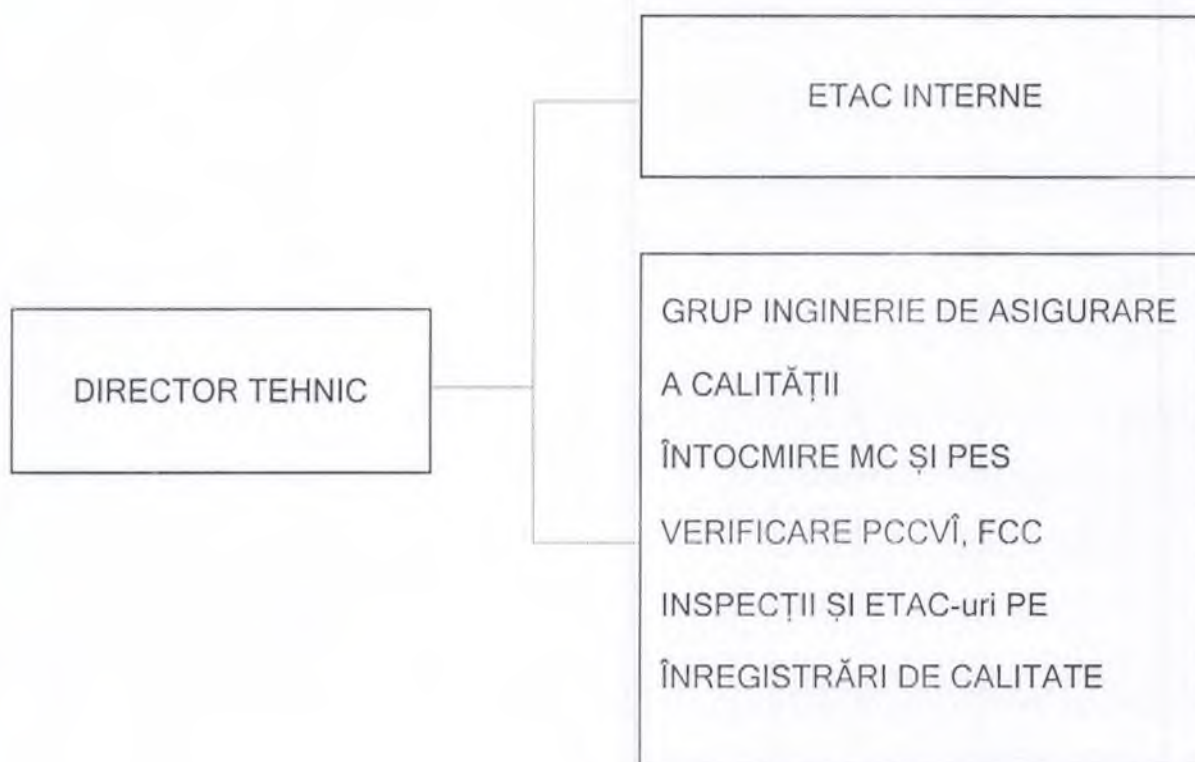
IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 32

Planșa nr. 3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE



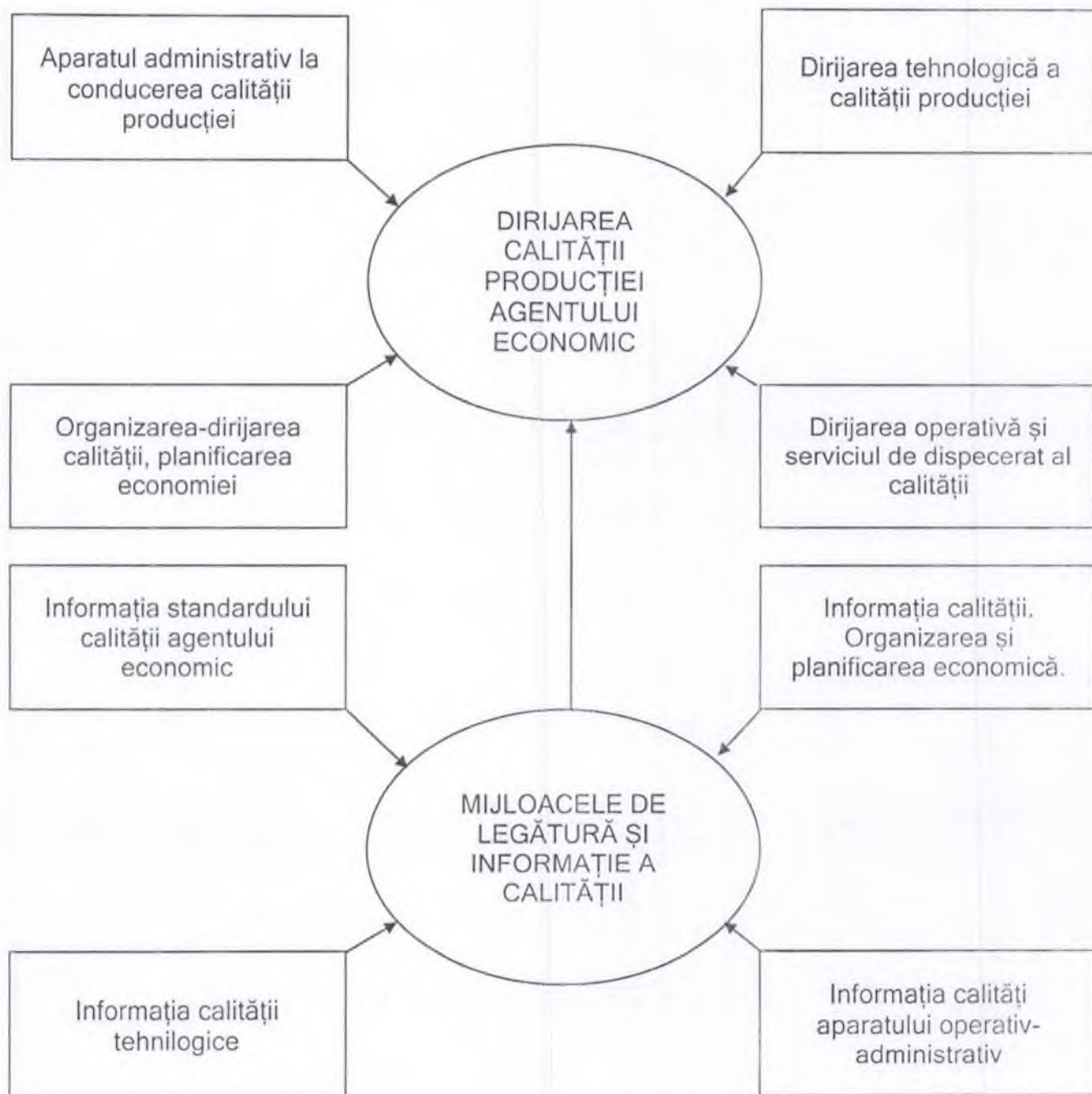
Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

*Planșa nr. 4***ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE
ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)**

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

Planșa nr. 5

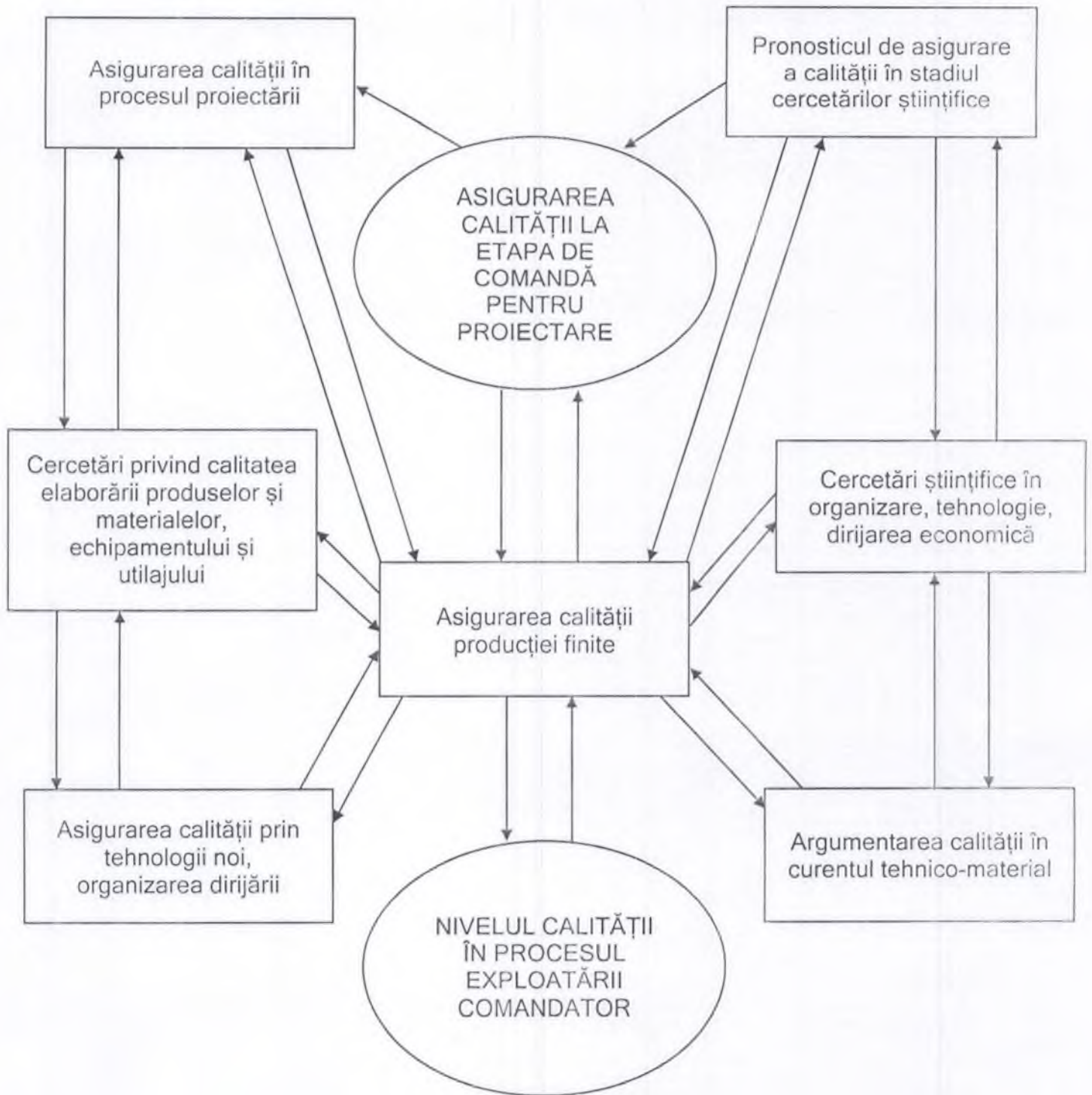
DIRIJAREA CALITĂȚII



Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

Planșa nr. 6

ASIGURAREA CALITĂȚII PRODUCȚIEI FINITE

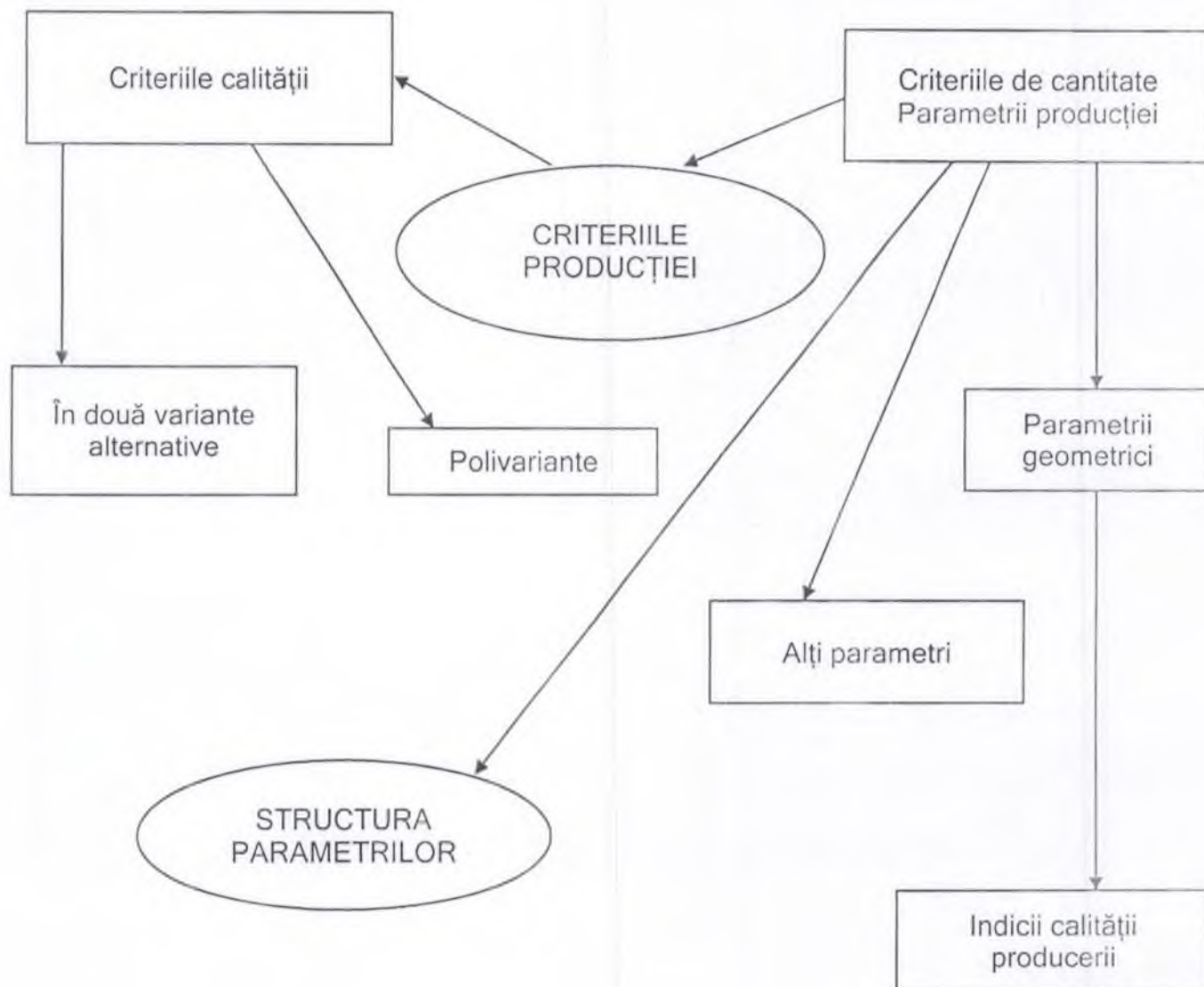


Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 36

Planșa nr. 7

CARACTERIZAREA ALTOR PRIORITĂȚI ȘI STAREA PRODUCȚIEI

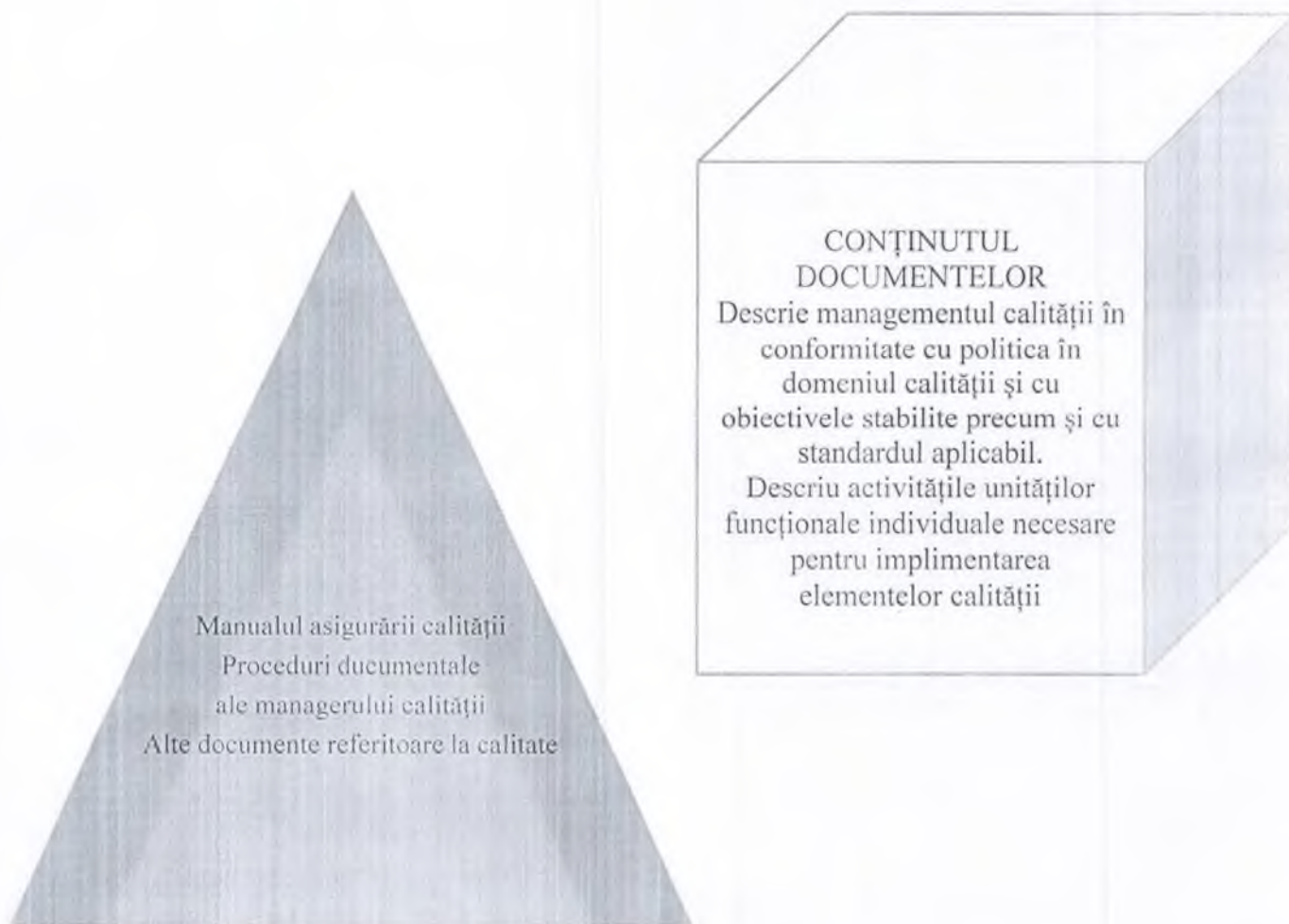


Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Boje</i>

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL CALITĂȚII	Pag. 37

Planșa nr. 8

IERARHIA TIPICĂ A DOCUMENTELOR MANAGEMENTULUI CALITĂȚII

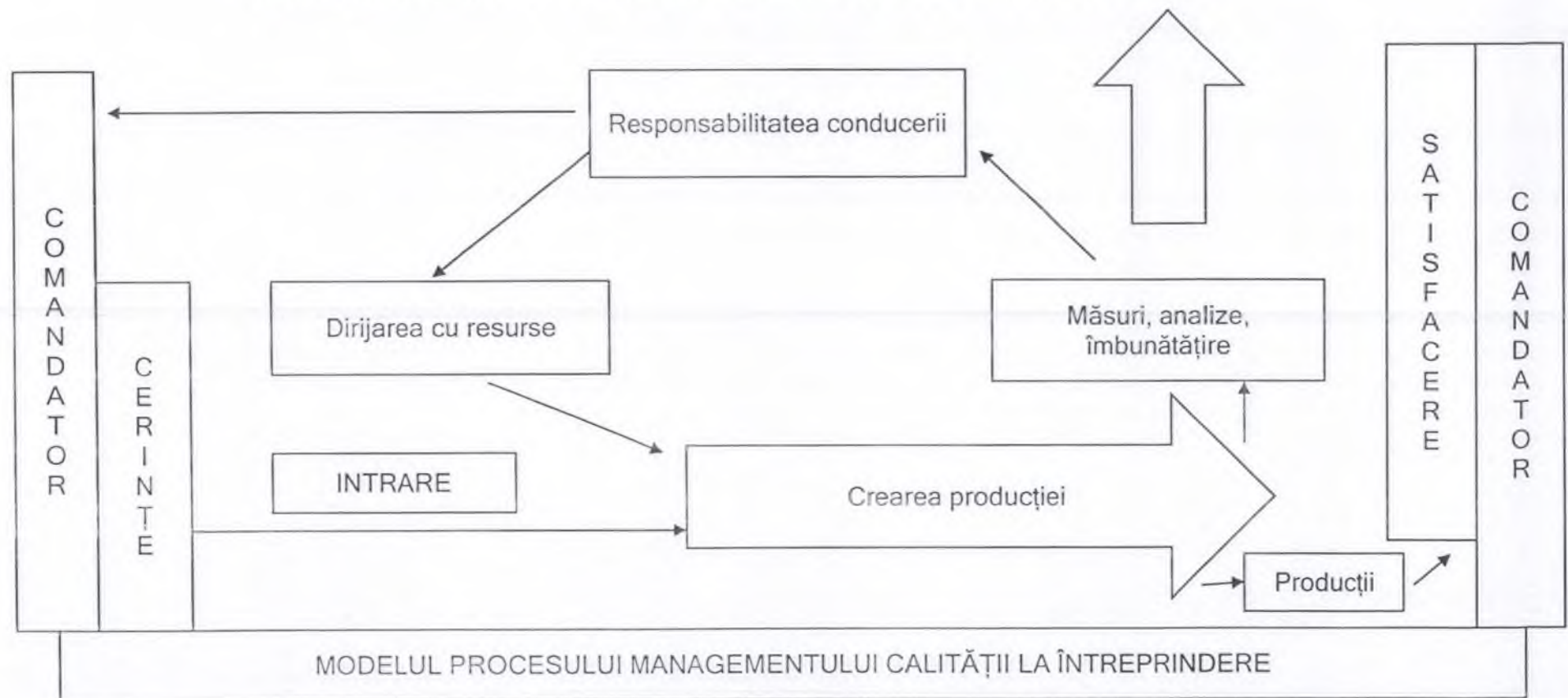


NOTĂ – Oricare nivel al documentelor din această ierarhie poate fi separat, folosit cu referințe sau combinat

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>VS</i>

Planșa nr. 9

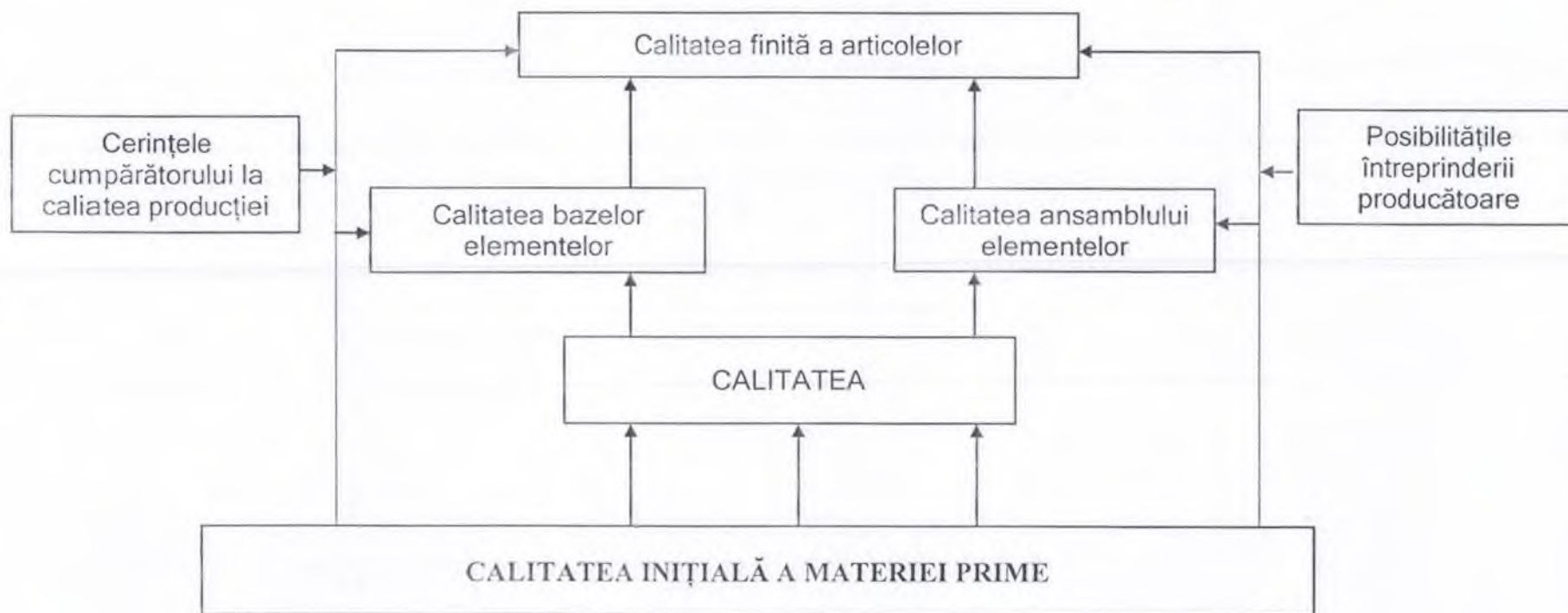
ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ A SISTEMULUI DE MANAGEMENT



	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu Ion</i>
Verificat	Sorocea Valeriu	13.01.2020	<i>Sorocea Valeriu</i>

Planșa nr. 10

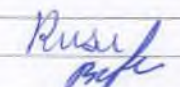
SCHEMA FORMĂRII CALITĂȚII LA NIVELUL IERARHIC A ELEMENTELOR CARE FORMEAZĂ ARTICOLELE FINITE



	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

Planșa nr.11
SCHEMA CONTROLULUI DE INTRARE ȘI PĂSTRARE A MATERIALELOR DE CONSTRUCȚII

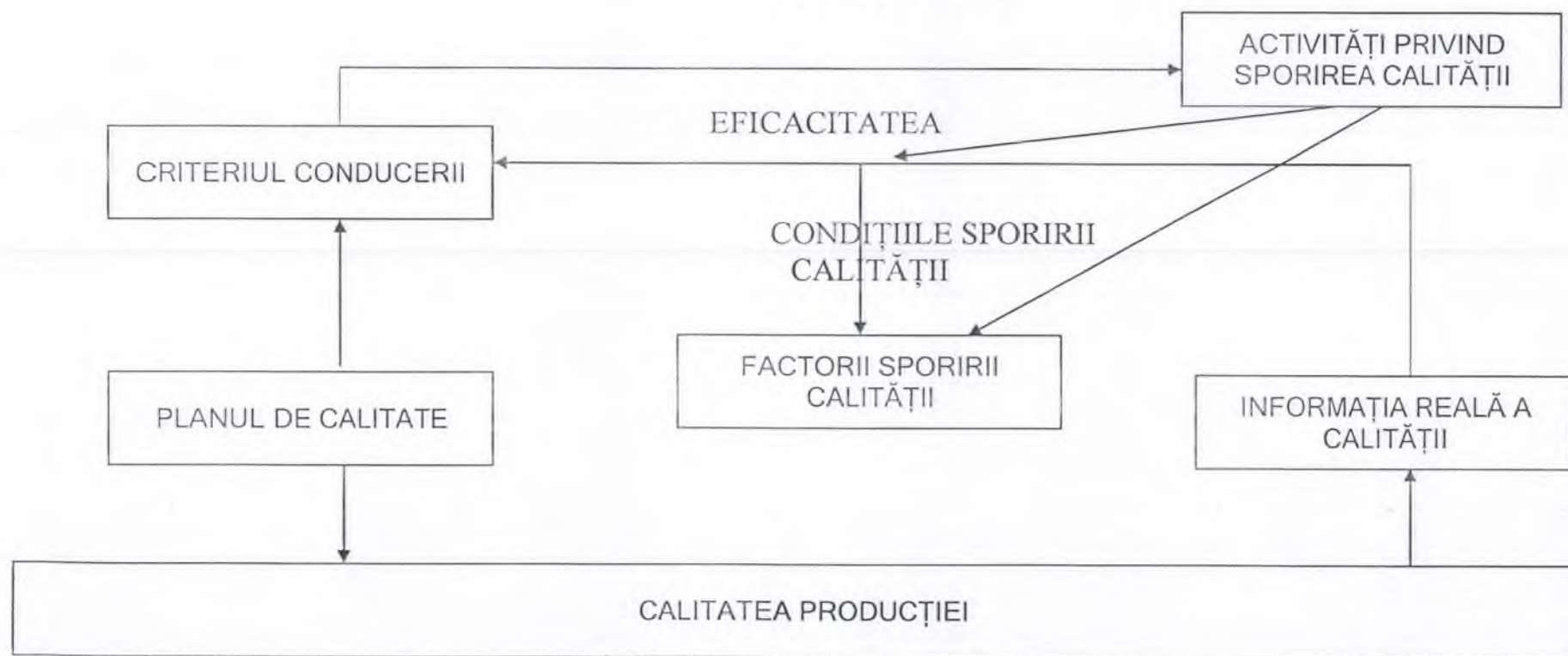
Etapa, procesul de producție	Ce se controlează	Scopul controlului	Locul de luare a probei	Periodicitatea	Cine controlează	Metoda de control
Controlul la intrare	Cantitatea Certificat Calitatea	Determinarea volumului real. Corespunderea calității după certificat și SN	Depozit, camion	De la fiecare partidă	Laborator	Conform documentației, standardelor
Descărcarea și depozitarea	Respectarea regulilor de descărcare și depozitare	Controlul depozitării	Depozit	La descărcare	Laborator	Vizual. De urmărit
Păstrare în depozit	Lipsa murdăriei la păstrare	Respectarea calității	Depozit	1 dată pe partidă	Șef producție	Vizual. De urmărit
Servirea materialelor	Servirea corectă a materialelor	Controlul încărcării	Mijloacele de transport	La servire	Șef producție	Vizual. De urmărit

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

Planșa nr.12

SCHEMA MECANIZĂRII SPORIRII CALITĂȚII PRODUCȚIEI LA ÎNTREPRINDERE

RESTRÎNGERE



	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 42

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 Aprovizionarea materialelor / produselor
- 4.7 Primirea, depozitarea și manipularea produselor
- 4.8 Execuția produselor
- 4.9 Produse finalizate de beneficiar
- 4.10 Identificarea și trasabilitatea produsului

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Valeriu</i>

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 43

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SC „IRINDA PRIM” SRL se vor desfășura planificat pe baza de proceduri scrise cu specificare clară a responsabilităților, a modului de lucru de confirmare, documentare și control în vederea asigurării îndeplinirii cerințelor de asigurare a calității conform specificației tehnice a contractelor 3:LRIP/W6/03 și 4:LRIP/W6/04.

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 sînt procurate în baza specificațiilor din documentația de proiectare și au toate documentele care atestă calitatea lor, sînt verificate, acceptate și disponibile;
- d) echipamentele, sculele, dispozitivele sunt conform documentelor de proiectare și de procurate verificate, acceptate și disponibile;
- e) cerințele de execuție din proiecte sînt incluse în procedurile de lucru și instrucțiuni.
- f) documentația tehnică este la ultima revizie și disponibilă la local de execuție,
- g) PCCVI-urile și procedurile de control sînt elaborate, avizate și difuzate;
- h) neconformitățile din etapele anterioare de construcție au fost înlăturate;
- i) există aprobarea beneficiarului pentru începerea lucrărilor.

4.2. PLANIFICARE

4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de SC „IRINDA PRIM” SRL prin directorul economie și aprovizionare.

4.2.3. Planificarea activității de ETAC, inspecții este asigurată de șeful compartimentului AQ.

4.2.4. Planificarea activităților de CCVI - uri și confirmare a calității lucrărilor este realizată de directorul tehnic.

4.2.5. Detalierea modalităților și a responsabilităților privind planificarea desfășurate de SC „IRINDA PRIM” SRL este făcută în procedura PAC.,

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>VS</i>

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:
- 4.3.3. Condițiile sunt definite și documentate în mod adecvat;
- 4.3.4. Orice diferență între condițiile contractului sau ale comenzii și condiționate sînt soluționate;
- 4.3.5. Societatea are capabilitatea de a satisface condițiile contractului sau ale comenzii;
- 4.3.6. 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.
- 4.3.7. Orice modificare la contract va fi supusă aceluiași nivel de analiză și aprobare ca și contractul inițial.
- 4.3.8. 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 SI 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.
- 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. Sînt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- 4.4.7. Sînt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	Rusu
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	BSF

4.5. PROCEDURI SI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SC „IRINDA PRIM” SRL 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 SC „IRINDA PRIM” SRL, se aprobă, se revizuiesc și se actualizează în conformitate cu prevederile procedurii PAC.38.

4.6. APROVIZIONAREA MATERIALELOR/PRODUSELOR

4.6.1. Prin PAC se stabilesc măsurile pentru planificarea, procedura controlului și realizarea activităților de procurare ale SC „IRINDA PRIM” SRL;

4.6.2. Prin aceste măsuri SC „IRINDA PRIM” SRL asigură desfășurarea activităților de procurare conform Legii privind calitatea în construcții a PAC și anume:

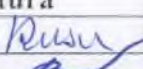
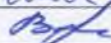
- a) furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- b) contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de SC „IRINDA PRIM” SRL;
- c) aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- 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.

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

4.7 PRIMIREA, DEPOZITAREA SI MANIPULAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SC „IRINDA PRIM” SRL se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru și specificației tehnice lucrărilor de îmbunătățire a coridorului 16.

4.7.2. Prin directorul economie și aprovizionare se realizează organizarea depozitării astfel încît să fie respectate cerințele de separare a produselor acceptate de cele în carantină, de asemenea se asigură menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	Pag. 46

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1. SC „IRINDA PRIM” SRL ca unitate de execuție de produs pentru 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.

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

4.9. PRODUSE FURNIZATE DE BENEFICIAR

4.9.1. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL asigură la primirea produselor furnizate de beneficiar, efectuarea următoarelor activități pe baza de proceduri scrise:

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

4.10. IDENTIFICAREA SI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele /produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SC „IRINDA PRIM” SRL sunt identificabile față de documentația aplicabilă, de la primire și până la introducerea în operă.

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

4.10.3. Marcarea produselor se face astfel încât să nu le deterioreze și să nu

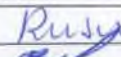

4.10.4. Activitatea de identificare și regăsire a materialelor / produselor și urmărirea lor de la comandare, fabricație, recepție, punere în operă și predarea la beneficiar precum și păstrarea identificării lor de documentația de execuție și înregistrările calității se face de către SC „IRINDA PRIM” SRL conform prevederilor specificației tehnice.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Valeriu</i>

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 47

CUPRINS

- 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 finale;
- 5.8. Înregistrările inspecțiilor și încercărilor;
- 5.9. Controlul înregistrării calității.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

5.1 MASURI GENERALE

5.1.1. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL asigură prin măsurile descrise în acest manual că activitățile de confirmare sînt identificate, planificate și documentate pentru a certifica conformitatea lucrărilor de construcții-montaj cu documentația de execuție, specificația tehnică, norme, standarde, prescripții, proceduri și instrucțiuni.

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

5.1.3. Activitățile de confirmare a lucrărilor executate de SC „IRINDA PRIM” SRL și a produselor procurate de la furnizorii săi sunt desfășurate de personalul calificat din cadrul compartimentului CTC.

5.2 PLAN DE CONTROL CALITATE, VERIFICĂRI SI ÎNCERCĂRI (PCCVI)

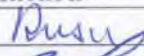

5.2.1. Planurile de control calitate, verificări și încercări sînt documentele de bază pentru desfășurarea activităților de confirmare.

5.2.2. PCCVI - 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 PCCVI - uri sînt corelate cu ordinea operațiilor de construcții-montaj PCCVI - 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 PCCVI sînt îndeplinite, prin consemnarea în înregistrările de calitate se confirmă că:

- lucrările sînt executate, controlate, verificate conform cerințelor stabilite pe baza de proceduri scrise;
- lucrările de construcții nu au fost confirmate în punctele cu staționare obligatorie decât numai atunci când în documentele prevăzute au fost obținute acordările 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.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 49

5.3 CONTROALELE DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVI)

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

- identificarea documentelor de referință care specifică cerințele controalelor de calitate, verificărilor și încercărilor,
- identificarea caracteristicilor ce trebuie controlate, verificate;
- criteriile de acceptare;
- descrierea metodelor de efectuare a controalelor;
- identificarea persoanelor care efectuează CCVI - 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 CCVI - urilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare.

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

5.4 STADIUL CONTROALELOR DE CALITATE, VERIFICĂRI ȘI ÎNCERCĂRI (CCVI)

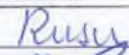

5.4.1. Indicarea stadiului CCVI se face în conformitate cu procedurile PAC care asigură că toate CCVI - urile sînt executate și acceptabilitatea produselor /lucrărilor este cunoscută pe toată durata executării lucrărilor, pînă la predarea la beneficiar.

5.4.2. În urma CCVI - 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 SC „IRINDA PRIM” SRL sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

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.

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

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

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

5.6.2. 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.

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

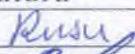

5.6.5. La recepție se verifică conformitatea produselor și materialelor cu specificațiile, identificarea, starea acestora în urma transportului și înregistrările calității emise de furnizor.

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

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

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

5.6.9. Rezultatele inspecțiilor și încercărilor sînt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sînt nominalizate.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	Pag. 51

5.7. INSPECȚII SI 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 SC „IRINDA PRIM” SRL se realizează în conformitate cu planul calității, prin activități specifice (examinări, inspecții, măsurări sau încercări) ținându-se cont de tipul și caracteristicile produselor și de condițiile specifice referitoare la criteriile de acceptare prin eliberarea produselor.

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR SI ÎNCERCĂRILOR

5.7.4. Rezultatele controalelor de calitate, verificările 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

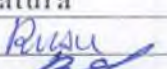
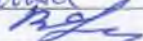
5.9.1. Prin documentele sistemului calității este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, verificare, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor calității rezultate din activitățile SC „IRINDA PRIM” SRL cât și înregistrărilor primite de fîmizor.

5.9.2. Înregistrările calității rezultate în timpul execuției lucrărilor de construcții-montaj sînt 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 sînt emise ca rezultat al implementării sistemului calității (rapoarte de audit, de analiză a contractelor, de evaluare, etc.) sînt păstrate la arhiva SC „IRINDA PRIM” SRL pe perioada specificată în procedurile specifice.

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

- sînt 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 pînă 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 sînt arhivate în condiții de securitate și protejate împotriva accesului neautorizat.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Valeriu</i>

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	Pag. 53

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

6.1.1. SC „IRINDA PRIM” SRL 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 SC „IRINDA PRIM” SRL și beneficiar.

6.1.3. Planurile de ETAC se întocmesc astfel încât să acopere toate elementele aplicabile ale PAC.

6.1.4. În realizarea planului de ETAC se utilizează următoarele tipuri de examinări:

- ETAC pe organizare / funcționare;
- ETAC pe sistem;
- ETAC în proces.

6.1.5. Planurile de ETAC stabilesc frecvența examinărilor și trebuie să țină seama de:

- maturitatea PAC la care se face examinarea;
- rezultatele evaluării implementării și eficienței PAC din anul anterior;
- acoperirea tipurilor de ETAC (conform pct.6.1.4.)

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

6.2.1. SC „IRINDA PRIM” SRL prin compartimentul AQ efectuează:

- ETAC - uri interne la șantier care desfășoară activități în regim de asigurare a calității pentru evaluarea eficienței și stadiului implementării PAC;

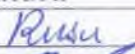
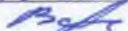
ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

- a) evaluarea capacității acestora înainte de încheierea contractelor;
- b) evaluarea stadiului implementării și eficienței propriului lor PAC.

6.2.2. Personalul care desfășoară ETAC - uri este calificat și instruit și nu este responsabil cu execuția sau verificarea activităților examinate.

6.2.3. Efectuarea examinărilor tehnice și a inspecțiilor de asigurare a calității se face în concordanță cu FCC - urile întocmite în baza procedurilor aplicabile activităților care se examinează.

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

Numele, Prenumele		Data	Scmnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	Pag. 54

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 **SC „IRINDA PRIM” SRL.**

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 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 sînt înregistrate nepermanente și care se păstrează pînă la intrarea în exploatare.

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

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

CUPRINS:

7.1. Neconformități;

7.2. Acțiuni corective.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

IRINDA	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 7	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	Pag. 56

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 sânt conforme cu cerințele specifice.

7.1.2. Conducerea SC „IRINDA PRIM” SRL 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 șantiere 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 sînt identificate prin marcarea, etichetare, atașare de tăblițe sau orice alte metode eficiente, precum și separarea acestora atunci când este posibil.

Cînd 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 reinspectarea acestora în conformitate cu procedurile aplicabile.

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

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

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

7.1.7. SC „IRINDA PRIM” SRL 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.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>Soroca</i>

7.2 ACTUNI CORECTIVE

SC „IRINDA PRIM” SRL prin procedura PAC descrie măsurile și precizarea responsabilităților pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor care au determinat apariția 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. SC „IRINDA PRIM” SRL 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 CCVI -urilor sânt consemnate în note de constatare prin care se solicită șantierului executant inițierea și implementarea acțiunilor corective necesare. Dacă se constată abateri grave de la cerințele documentației tehnice sau de la documentele PAC, grupul CTC emite dispoziție de oprire a lucrărilor prin care cere luarea acțiunilor corective necesare.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>BS</i>

CUPRINS

8.1. Controlul documentelor.

8.2. Înregistrări de calitate.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>BS</i>

IRINDA PRIM	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	Pag. 59

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. SC „IRINDA PRIM” SRL 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. In 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 sânt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sânt identificate și retrase din uz;
- sânt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzând și retragerii documentelor,
- sânt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

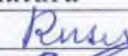

8.2 ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale SC „IRINDA PRIM” SRL difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile ^ SC „IRINDA PRIM” SRL cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. SC „IRINDA PRIM” SRL 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 sânt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sânt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, execuție produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiterea acestora pe parcursul execuției, arhivării și pînă la predarea la beneficiar.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

CUPRINS


9.1. Manipulare.

9.2. Depozitare.

9.3. Conservare.

9.4. Livrare.

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>VS</i>

	MANUALUL ASIGURĂRII CALITĂȚII	SC "IRINDA PRIM" SRL
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	Pag. 61

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 asigura menținerea evidenței produselor primite și a stocurilor din depozit.

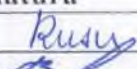
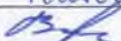
9.3. CONSERVARE

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 de SC „IRINDA PRIM” SRL/ se face în condiții de conservare și protecție a calității, specifice fiecărui produs în parte și în conformitate cu prevederile contractuale.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

10. GENURILE DE ACTIVITATE

Se permit următoarele lucrări:

NOMENCLATORUL

**lucrărilor de construcții ingineresti,
reconstrucțiile, care se practică în bază de licență**

1. Terasamente și lucrări de teren

- 1.1 Lucrări de terasare.
- 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor.
- 1.3 Lucrări de drenaj

2. Executarea construcțiilor

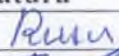
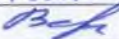
- 2.4 Clădiri și edificii cu înălțimea limitată la două nivele din elemente prefabricate din beton și beton armat.
- 2.10 Construcții rutiere categoriile III-V.
- 2.11 construcții de piste de decolare și aterizare
- 2.13 Poduri.
- 2.25 Construcții din lemn

3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor

- 3.1 Invelitori și șarpante, izolații hidrofuge.
- 3.2 Izolații termice.
- 3.3 izolații anticorozive.

Prepararea mixturilor de beton asfaltic :

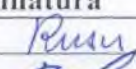
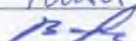
- Amestec de beton asfaltic fierbinte cu granulație mare marca M-I, pentru beton asfaltic poros ȘKPg-1.
- Amestec de beton asfaltic fierbinte cu granulație fină, tip „B” marca M-II, pentru beton asfaltic dens ȘMBg-II/2,3.
- Amestec de beton asfaltic cu nisip, tip „D” marca M-II, pentru beton asfaltic dens PDg-II/2,3.
- Amestec de beton asfaltic cu granulație fină, tip „B” marca M-I, pentru beton asfaltic dens ȘMBg-I/2,75.
- Amestec de beton asfaltic din piatră spartă și mastic bituminos, marca M-I, pentru beton asfaltic dens ȘMSc-I/2,2.
- Amestec de beton asfaltic fierbinte cu granulație fină tip „A”, marca I, pentru beton asfaltic dens ȘMAg-I/2,75.
- Amestecuri organo-minerale, reciclate la rece pentru construcția drumurilor.

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

Lista documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 02 februarie 1996	„Privind calitatea în construcții”
Legea nr. 647-XIII din 17 noiembrie 1995	“Metrologiei”
Legea nr. 652-XIV din 28 octombrie 1999	“Cu privire la certificare”
Legea nr. 332-XIV din 26 martie 1999	“Privind acordarea de licenței pentru unele genuri de activitate”
Legea nr. 7 din 26.02.2016	Privind supravegherea pieței în ceea ce privește comercializarea produselor nealimentare.
HG nr.360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat în construcții”
HG. RM nr. 461 din 6 iulie 1995	“Regulament privind acordarea de licenței pentru unele genuri de activitate”
HG. RM nr. 285 din 23 mai 1996	“Regulament privind recepția construcțiilor și instalațiilor aferente”
HG. RM nr. 361 din 25 iunie 1996	“Regulament cu privire la verificarea proiectelor și execuției construcțiilor și expertizarea tehnică a proiectelor și construcțiilor”
HG nr. 361 din 25.06.96	“Regulament de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activitatea în construcții”
CP A.08.01-96	“Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și în faze determinante la construcții și instalații aferente”
NCM A. 02.02.- 96	Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității Sistemul de certificare
NCM A 03.06 - 96	în construcții. Regulament privind autorizarea și acreditarea laboratoarelor de încercări. Автомобильные
SNiP 2.05.02-85 A	дороги
02.02.96	Sistemul calității în construcții. Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității.

Monitorul Construcțiilor
Monitorul Oficial al Republicii Moldova

	Numele, Prenumele	Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	

**Lista personalului de specialitate
SC "IRINDA PRIM" SRL****ADMINISTRAȚIA ÎNTREPRINDERII**

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. Director | -Galeamov Igor |
| 2. Director tehnic | -Soroca Valeriu |
| 3. Inginer mecanic | -Coda Mihail |
| 4. Jurist | -Kvarțova Aliona |
| 5. Contabil șef | -Botnaru Angela |

Laborator

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| 1. Șef laborator | -Rusu Ion |
| 2. Tehnician laborant | -Ursache Ghiorghe |
| 3. Inginer laborant | -Știrbeț Alexandru |
| 4. Inginer laborant | -Pojoga Vasile |
| 5. Laborant | -Lungu Petru |

Secția producere

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| 1. Șef secție producere | -Buzdugan Nicolae |
| 2. Operator | -Matei Ion |
| 3. Operator | -Găină Andrei |
| 4. Operator | -Oboroceanu Serghei |

Secția construcție-montaj

- | | |
|----------------------------------|-------------------|
| 1. Șef secție-responsabil tehnic | -Soroca Valeriu |
| 2. Diriginte șantier | -Sava Serghei |
| 3. Diriginte șantier | -Căldari Gheorghe |
| 4. Maistru în drumuri | -Gurău Vitalie |

Topograf geodezist

- | |
|----------------|
| 1. Pîrvu Iurie |
|----------------|

Numele, Prenumele		Data	Semnătura
Întocmit	Rusu Ion	11.01.2020	<i>Rusu</i>
Verificat	Soroca Valeriu	13.01.2020	<i>B/c</i>