

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

SOCIETATEA COMERCIALĂ "DROMAS-CONS" S.R.L.
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de indentificare de stat - codul fiscal
1003600107905

Data înregistrării

21.10.2003

Data eliberării

16.08.2005

Bobeica Ion, registrator de stat

Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul


semnătura

MD 0038285



L.Ș.



AGENȚIA SERVICII PUBLICE

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS din Registrul de stat al persoanelor juridice

Nr. 461335 data 21.01.2021

Denumirea completă: **Societatea Comercială "DROMAS-CONS" S.R.L.**

Denumirea prescurtată: **S.C. "DROMAS-CONS" S.R.L.**

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): **1003600107905**

Data înregistrării de stat: **21.10.2003**

Modul de constituire: **nou creată.**

Sediul: **MD-2055, str. Calea Ghidighici, 15/1, or. Vatra, mun. Chișinău, Republica Moldova. tel. 022310322**

Obiectul principal de activitate:

1. Fabricarea betonului pentru asfalt
2. Comerțul cu ridicata al materialelor lemnoase, al materialelor de construcție și echipamentului sanitar
3. Comerțul cu amănuntul al articolelor de fierărie, al vopselelor și sticlei
4. Comerțul cu piese și accesorii pentru autovehicule
5. Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările
6. Construcții de autostrăzi, drumuri, aeroporturi și construcții destinate sportului
7. Comerțul cu ridicata al zahărului, produselor de cofetărie și din ciocolată
8. Comerțul cu ridicata al cartofilor, legumelor și fructelor
9. Comerțul cu ridicata al altor produse alimentare
10. Transporturi rutiere de mărfuri
11. Activități de închiriere și leasing de autovehicule rutiere grele
12. Activități de închiriere și leasing de mașini și echipamente agricole
13. Activități de închiriere și leasing de mașini și echipamente pentru construcții
14. Activități de închirierea și leasing de alte mașini, echipamente și bunuri tangibile n.c.a.

Capitalul social: **26227346 lei,**

Administratori: **DACIN PIOTR, IDNP 0961405015449,**

DACIN VLAD, IDNP 0972406891541.

Asociat:

DACIN PIOTR, IDNP 0961405015449, cota 26227346 lei, ce constituie 100%

Beneficiar efectiv:

DACIN PIOTR, IDNP 0961405015449, cota - 100%

Prezentul extras este eliberat în temeiul art.34 al Legii nr.220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de stat la data de: **21.01.2021.**

Registrator



Razmerița Valentina



0335117



16.02.2021

CPREST-01 572008

S.C. "DROMAS- CONS" S.R.L.

Adresa: str. Calea Ghidighici, 15/1

Or. Vatra

Mun. Chișinău,

Republica Moldova

CAZIER JUDICIAR

Societatea Comercială „DROMAS- CONS” Societatea cu Răspundere Limitată, înregistrată pe data de 21.10.2003, cod fiscal 1003600107905, nu este înscrisă în Registrul informației criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

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



Ofițer I. IOPOREȚ

CONFIDENȚIAL

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



SERIA/NR. STI-01 572008



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

MD-2009, Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1, of. 205
Tel/fax: (373 22) 210 316, e-mail: acreditare@moldac.gov.md

CERTIFICAT DE ATESTARE

Nr. LÎ - 047

**Prezentul certificat confirmă că laboratorul de încercări al
S.C. „Dromas-Cons” SRL**

**Adresa juridică/sediul central: MD -2069, mun. Chișinău, or. Vatra,
str. Calea Ghidighici, 15/1**

**Adresa locației: MD -2069, mun. Chișinău, or. Vatra,
str. Calea Ghidighici, 15/1**

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

Prezentul Certificat este însoțit de Anexă (6 pagini), parte integrantă a acestuia.

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

Data atestării inițiale:	08	septembrie	2011
Data atestării curente:	08	septembrie	2020
Data expirării:	07	septembrie	2023

Director



Eugenia SPOIALĂ

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DȘ

Numărul 0456

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

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

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

- a) drumuri și piste de aviație;*
- b) poduri.*

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.

Data eliberării **28 martie 2019**

Valabil până la **28 martie 2024**



Anatol USATÎI

[Signature]
Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DȘ Nr. 0456



Numele **Strestian**

prenumele **Victor**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **28 martie 2019**

Valabilă până la **28 martie 2024**

Anatol USAFII



Secretar de Stat

REPUBLICA



MOLDOVA

MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2019-DȘ

Numărul 0454

Eliberat domnului (doamnei): **Filipescu Eugeniu**

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

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

- a) drumuri și piste de aviație;*
- b) poduri.*

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.

Data eliberării **28 martie 2019**

Valabil pînă la **28 martie 2024**



Anatol USATÎI



Secretar de Stat



REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2019-DȘ Nr. 0454



Numele **Filipescu**

prenumele **Eugeniu**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **28 martie 2019**

Valabilă până la **28 martie 2024**

Anatol ȘAȚÎ

Secretar de Stat

Domeniile:

2. Construcții rutiere:

a) drumuri și piste de aviație;

b) poduri.

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

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DȘ

Numărul 0890

Eliberat domnului (doamnei): **Guzun Alexei**

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 **23 iunie 2020**

Valabil pînă la **23 iunie 2025**



Anatol USATÎ

Secretar de Stat

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Economiei
și Infrastructurii



LEGITIMAȚIE Seria 2020-DȘ Nr. 0890



Numele **Guzun**

prenumele **Alexei**

Atestat în calitate de

Diriginte de santier

Eliberată la **23 iunie 2020**

Valabilă până la **23 iunie 2025**

Anatol USATÎ



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 2020-DȘ

Numărul 1109

Eliberat domnului (doamnei): **Cebanu Pavel**

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 **8 octombrie 2020**

Valabil pînă la **8 octombrie 2025**



Anatol USATÎI

Secretar de Stat





ÎNȚEPRINDERE DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELĂȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 9

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

« 24 februarie 201 8

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Guzun Anatolie – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 9 din « 19 » februarie 201 8

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice din Chișinău și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. Biletului	Aprecierea cunoștințelor
9	Gheorghită Nicolae Gheorghe	Șef de uzină	SRL „Dromas - Cons”	24	9

Președintele comisiei

Mircea Cebotari

Membrii comisiei

Anatolie Guzun

Vitalie Nidelcu





ÎNȚREPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 19

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

« 13 aprilie 201 8

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Ghețu Alexandru – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 19 din « 10 » aprilie 201 8

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice din Chișinău și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. Biletului	Aprecierea cunoștințelor
19	Ganev Alexandru	Director producție	SRL „Dromas - Cons”	11	9

Președintele comisiei

Mircea Cebotari

Membrii comisiei

Alexandru Ghețu

Vitalie Nidelcu





ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 19

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

« 13 aprilie 201 8 »

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Ghețu Alexandru – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 19 din « 10 » aprilie 201 8

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice din Chișinău și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. Biletului	Aprecierea cunoștințelor
20	Filipescu Eugen	Șef șantier	SRL „Dromas - Cons”	10	8

Președintele comisiei

 Mircea Cebotari

Membrii comisiei



 Alexandru Ghețu
 Vitalie Nidelcu





ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 81

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

27 decembrie 2019

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Ciloci Igor – lector

Țurcan Victor – lector

În baza ordinului nr. 79 din « 16 » decembrie 2019

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

Jr. /o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. biletului	Aprecierea cunoștințelor
8	Nemerenco Constantin Victor	Șef sector	"Dromas – Cons" SRL	12	9

reședintele comisiei

Mircea Cebotari



Membrii comisiei

Igor Ciloci

Victor Țurcan



ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL
RELAȚIILOR
DE MUNCĂ

ADEVERINȚĂ nr. 28

Prezenta adeverință este eliberată dlui

Nemerenco Constantin Victor

precum că el de la 16 decembrie 2019
până la 27 decembrie 2019
a audiat cursul de lecții prevăzut de programul de
instruire în domeniul securității și sănătății în muncă
pentru lucrătorii desemnați (nivelul II) și a
susținut examenul de verificare a cunoștințelor.



L.

27

decembrie 2019

proces-verbal nr. 81

Administrator



ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 39

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

« 19 iunie 2020 »

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Ungureanu Sergiu – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 40 din « 15 » iunie 2020

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice din Chișinău și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. Biletului	Aprecierea cunoștințelor
11	Odajiu Andrei	Șef sector	SRL "Dromas - Cons"	3	9

Președintele comisiei

Mircea Cebotari

Membrii comisiei

Sergiu Ungureanu

Vitalie Nidelcu





ÎNȚREPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 47

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

20 iulie 201 8

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Ghețu Alexandru – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 47 din 16 iulie 201 8

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice din Chișinău și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. Biletului	Aprecierea cunoștințelor
4	Ciobanu Pavel	Șef șantier	„Dromas – Cons” SRL	21	8

Președintele comisiei


Mircea Cebotari



Membrii comisiei


Alexandru Ghețu


Vitalie Nidelcu



ÎNȚEPRINDEREA DE STAT
CENTRUL DE INSTRUIRE ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR DE MUNCĂ

EXTRAS din PROCES-VERBAL Nr. 47

de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

20 iulie 201 8

or. Chișinău

Comisia de examinare în componența:

președintele Cebotari Mircea – administrator CIDRM

membrii comisiei Ghețu Alexandru – lector

Nidelcu Vitalie – lector

În baza ordinului nr. 47 din 16 iulie 201 8

a examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice din Chișinău și a stabilit:

Nr. d/o	Numele, prenumele, patronimicul	Funcția, Specialitatea	Locul de muncă	Nr. Biletului	Aprecierea cunoștințelor
5	Strestian Victor	Șef șantier	„Dromas – Cons” SRL	7	8

Președintele comisiei

Mircea Cebotari



Membrii comisiei

Alexandru Ghețu
Vitalie Nidelcu

27. 03. 2018
Data primiriiDIRECȚIA GENERALĂ
PENTRU STATISTICĂ

27. MAR. 2018

MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Anexa la SNC

"Prezentarea situațiilor financiare"
Aprobat de Ministerul Finanțelor
al Republicii Moldova

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada

2017

Entitatea

Dionas Cons SRL

(Denumirea completă)

400879612

Cod CUIO

1003600101905

Cod IDNO

Sediul: MD

2069

Cod poștal

mun. Chișinău Buiucani, or. Vatea

Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

0122

Cod CUATM

str. Calea Vhidighici 15A
strada, nr. bl.

Activitatea principală

Producere

C2399

Cod CAEM, rev.2

Forma de proprietate

Privată

16

Cod CFP

Forma organizatorico-juridică

Date de contact: Tel. 022-310-322

e-mail contabil.dionas@mail.ru

WEB

Unitatea de măsură: leu

Numele și coordonatele al contabilului-șef: DI (dna)

Tel.

Conus Vlada

022-310-322

Anexa 8

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	62865638	99040911
Alte venituri din activitatea operațională	020		6314
Venituri din alte activități	030		1540984
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	62865638	100588209
Variația stocurilor	050	(15902643)	17446597
Costul vânzării marfurilor vândute	060	61838397	789918
Cheltuieli privind stocurile	070		53941916
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	7967896	10881475
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	2994967	2992406
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	5007523	5176115
Alte cheltuieli	110		
Cheltuieli din alte activități	120	64356	2139627
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	61970496	93368054
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.040 - rd.130)	140	895142	7220155
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	329449	39737
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 - rd.150)	160	565693	7180418

BILANȚUL

la 31 decembrie 2014

Nr. cpt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	12967	3094
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020	15263504	1202298
	Terenuri	030		112930
	Mijloace fixe	040	33236841	59873666
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080	2063564	3139060
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	50576876	64331048
2.	Active circulante			
	Materiale	140	9159660	11792396
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160	4881	64505
	Producția în curs de execuție și produse	170	17446597	
	Mărfuri	180		45832
	Creanțe comerciale	190	15338704	11197447
	Creanțe ale părților afiliate	200	507130	507130
	Avansuri acordate curente	210	2127627	1947739
	Creanțe ale bugetului	220	2063385	1243819
	Creanțe ale personalului	230	19000	5120
	Alte creanțe curente	240	110214	60562
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	572657	1768539
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270	54000	20000
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	275434	288360
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	47679289	28941649
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	98256165	93272697

Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	25155733	25155733
	Rezerve	330	31004849	31004849
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	x	
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	468835	468835
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	x	7180418
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	x	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	56629417	63809835
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400	5014695	6078384
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440	5014695	6078384
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		3620
	Datorii comerciale	470	10379246	1786582
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	55272	29698
	Datorii față de personal	500		285
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510		265678
	Datorii față de buget	520	9757	167718
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540	26160816	21121942
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	6962	8955
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	36612053	23384478
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	98256165	93272697

27. MAR. 2018

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE
de la 01 ianuarie până la 31 decembrie 20 17

Anexa 2

Nr. Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	62 865 638	99 040 911
Costul vânzărilor	020	52 034 670	76 685 834
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	10 827 968	22 355 077
Alte venituri din activitatea operațională	040		6314
Cheltuieli de distribuie	050	356 300	222 493
Cheltuieli administrative	060	8679 500	14 108 654
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	73 870	24 446
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	1718 298	7818 798
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	(823 157)	(598 643)
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	895 141	7220 155
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	329 449	39 237
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 - rd.110)	120	565 693	7180 418

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01 ianuarie până la 31 decembrie 20 17

Nr. d/o	Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6	7
1	Capital social și suplimentar					
	Capital social	010	25 155 733			25 155 733
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	()	()	()	()
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	25 155 733			25 155 733
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070	31 004 849			31 004 849
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100	31 004 849			31 004 849
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110	x			
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	468 835			468 835
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x	7180 418		7180 418
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x	()	()	()
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	468 835	7180 418		7649 253
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	566 29417	7180 418		63 809 835

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01 ianuarie pînă la 31 decembrie 2017

Indicatori	Cod. rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	100083297	121494971
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	73767482	93505232
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	9375778	12463413
Dobânzi plătite	040	1225519	591945
Plata impozitului pe venit	050	1228283	1109167
Alte încasări	060	468135	730583
Alte plăți	070	7622136	8355545
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	7332234	6200252
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		186000
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		(186000)
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	8813985	19737774
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	17256709	18406286
Dividende plătite	170	1584919	4627679
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190	(1071100)	(1162883)
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 – rd.160 – rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	(11098743)	(4759074)
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	(3766509)	1255178
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	(96981)	(59296)
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	4436147	572657
Sold de numerar la sfîrșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	572657	1768539

Date generale

1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat.

Număr de înregistrare 1003600104905 Data înregistrării 21.10.2003 Seria MD Număr 0038285

2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:

data "21" octombrie 2003 suma 5400 - 00 lei, inclusiv:1) cota statului — lei,2) cota deținătorilor a cel puțin 20% — lei.

Modificări ulterioare:

a) "02" iulie 2012, suma 26088733 lei, inclusiv cota statului — lei,b) "13" iunie 2014, suma 25155733 lei, inclusiv cota statului — lei.

3. Entitățile, activitatea cărora necesită licență, indică:

Licența în vigoare:

1) Număr 047780, data eliberării 18.02.2015 reperfectatăTermen de valabilitate 17.02.2020Tipul de activitate Construcțiile de clădiri și construcții ingineresti, reconstrucțiiOrganul care a eliberat licența Camera de Licențiere2) Număr 047944, data eliberării 26.02.2015Termen de valabilitate 25.02.2020Tipul de activitate Importul, depozitarea și comercializarea angro a substanțelor șiOrganul care a eliberat licența Camera de Licențiere3) Număr —, data eliberării —Termen de valabilitate —Tipul de activitate —Organul care a eliberat licența —materialelor chimice
toxice, a articolelor
și produselor chimice
de menaj.4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 416 persoane, inclusiv pecategorii:1) personal administrativ 29 persoane,2) muncitori 87 persoane.5. Numărul personalului la 31 decembrie 20 17 416 persoane.6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 10881475 lei.7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere și supraveghere și alte angajamente apărute sau asumate în legătură cu pensiile membrilor actuali sau ale foștilor membri ai acestor organe, pe categorii — lei.8. Avansurile și creditele acordate membrilor organelor specificate la pct. 7 — lei, inclusiv rambursate — lei.9. Valoarea activelor imobilizate și circulante, înregistrate în calitate de gaj¹1) valoarea de gaj — lei,2) valoarea contabilă — lei.10. Numărul acțiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune — unități.

11. Profit net (pierdere netă) a perioadei de gestiune pentru o acțiune ordinară:

1) profit — lei — bani,2) pierdere — lei — bani.

12. Dividende calculate pentru o acțiune ordinară pentru perioada de gestiune:

1) plătite — lei — bani,2) planificate pentru plată — lei — bani.

13. Valută străină disponibilă, recalculată în monedă națională a Republicii Moldova – total

— lei, inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):1) —2) —3) —14. Numerar legat – total — lei.¹ În rândurile, în care se înscriu sumele de gaj, în toate coloanele prin fracție se reflectă:

a) la numărător – valoarea de gaj;

b) la numitor – valoarea contabilă

NOTĂ INFORMATIVĂ
privind relațiile cu nerezidenții

Anexa 9

Tabelul 1

Creanțe, investiții financiare și datorii pe termen lung aferente *fondatorilor* nerezidenți

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Modificări în perioada de gestiune			Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
			Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creanțe și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creanțe comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	020					
"						
"						
"						
Avansuri acordate, <i>inclusiv pe țări:</i>	030					
"						
"						
"						
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	040					
"						
"						
"						
Alte creanțe și investiții financiare, <i>inclusiv pe țări:</i>	050					
"						
"						
"						
Datorii pe termen lung – total	060					
Datorii comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	070					
"						
"						
"						
Avansuri primite, <i>inclusiv pe țări:</i>	080					
"						
"						
"						
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	090					
"						
"						
"						
Alte datorii, <i>inclusiv pe țări:</i>	100					
"						
"						
"						

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050

Rd.060= rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100

Col.7 = col.3+col.4-col.5+col.6

Tabelul 2

Creanțe, investiții financiare și datorii pe termen lung aferente nerezidenților, *cu excepția fondatorilor*

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Modificări în perioada de gestiune			Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
			Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creanțe și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creanțe comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	020					
"						
"						
"						
Avansuri acordate, <i>inclusiv pe țări:</i>	030					
"						
"						
"						
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	040					
"						
"						
"						
Depozite, <i>inclusiv pe țări:</i>	050					
"						
"						
"						
Alte creanțe și investiții financiare, <i>inclusiv pe țări:</i>	060					
"						
"						
"						
Datorii pe termen lung – total	070					
Datorii comerciale, <i>inclusiv pe țări:</i>	080					
"						
"						
"						
Avansuri primite, <i>inclusiv pe țări:</i>	090					
"						
"						
"						
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, <i>inclusiv pe țări:</i>	100					
"						
"						
"						
Alte datorii, <i>inclusiv pe țări:</i>	110					
"						
"						
"						

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.60

Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + +rd.110

Col.7 = col.3+col.4-col.5±col.6

Creanțe, investiții financiare și datorii curente aferente fondurilor netzidenș

Tabelul 3

Indicatori	Cod rd/ cod par	Sold la începutul perioadei de gestiune		Modificări în perioada de gestiune			Diferențe de curs valutar	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune	Termenul expirat mai mult de un an
		La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Total	Transferenți din active și datorii pe termen lung în active și datorii curente	lejerii/ diminuări			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Creanțe și investiții financiare curente - total	010								
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020								
-									
-									
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030								
-									
-									
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	040								
-									
-									
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	050								
-									
-									
Datorii curente - total	060								
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	070								
-									
-									
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	080								
-									
-									
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	090								
-									
-									
Datorii privind dividendele calculate, inclusiv pe țări:	100								
-									
-									
Alte datorii, inclusiv pe țări:	110								
-									
-									

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050

Rd.060= rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Col.(9+10)= col.(3+4) + col.5 - col.7 + col.8

Creanțe, investiții financiare și datorii curente aferente neretidenților, cu excepția fondurilor

$$\text{Col.}(9+10) = \text{col.}(3+4) + \text{col.}5 - \text{col.}7 + \text{col.}8$$

Investiții financiare în străinătate și participarea nerezidenților în capitalul social

Tabelul 5

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Investiții financiare	010				
Cote de participare și acțiuni de până la 10% inclusiv, în capitalul social al entităților nerezidente, inclusiv pe țări:	020				
Cote de participare și acțiuni de peste 10% în capitalul social al entităților nerezidente, inclusiv pe țări:	030				
Capital social	040				
Cote de participare și acțiuni de până la 10% inclusiv, inclusiv pe țări:	050				
Cote de participare și acțiuni de peste 10%, inclusiv pe țări:	060				

Rd.010= rd.020 + rd.030; Rd.040= rd.050 + rd.060; Col.6 = col.3+col.4+col.5

Venituri și cheltuieli aferente tranzacțiilor cu nerezidenții

Tabelul 6

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri - total	010		
Venituri aferente bunurilor procurate și vândute peste hotare fără trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, inclusiv pe țări:	020		
Venituri din dobânzi aferente activității operaționale și altor activități, inclusiv pe țări:	030		
Venituri din dividende și participații în alte entități, inclusiv pe țări:	040		
Venituri din decontarea datoriilor cu termenul de prescripție expirat, inclusiv pe țări:	050		
Alte venituri, inclusiv pe țări:	060		
Cheltuieli - total	070		
Cheltuieli aferente bunurilor procurate și vândute peste hotare fără trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, inclusiv pe țări:	080		
Cheltuieli privind dobânzile, inclusiv pe țări:	090		
Cheltuieli și provizioane aferente creanțelor comerciale și altor creanțe compromise, inclusiv pe țări:	100		
Alte cheltuieli, inclusiv pe țări:	110		

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060; Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Bunuri ale nerezidenților înregistrate în conturi extrabilanțiere

Tabelul 7

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Intrări/ diminuări	Ieșiri/ micșorări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Bunuri primite în baza contractelor de comision, inclusiv pe țări	010				
Bunuri primite spre prelucrare, inclusiv pe țări	020				
Bunuri obținute din materialele prelucrate, inclusiv pe țări	030				

Col.6 = col.3+col.4+col.5

Persoanele responsabile de semnarea rapoartelor financiare ale entității

Director: Dacin Piotr
Contabil-șef: Conus Vlada

* conform art.36 din Legea contabilității



Anexa Informații cerute de Standardele Naționale de Contabilitate

1. Informațiile privind activele imobilizate

Indicatori	Nr. rând	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Ieșirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfârșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfârșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfârșitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total inclusiv:	200	65275	52308				65275	62181	
2.1. brevete și mărci	210								
2.2. licențe de activitate	220	6500	2383				6500	3684	
2.3. programe informatice	230	58775	49925				58775	58497	
3. Imobilizări corporale în curs de execuție	300	15263504							
4. Terenuri	400		x		18389894	32651100	1202288		
5. Mijloace fixe, total din care:	500	57429732	23434091	758800	32630084	2320570	87739246	2786580	
5.1. clădiri	510	3164147	64760		572226		3736373	748748	
5.2. construcții speciale	520	1631883	6731027		193457		18294340	7622304	
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmisie inclusiv: tehnică de calcul	530	30865213	1188026	758800	26416244	1843000	55438457	14622443	
5.4. mijloace de transport	531	13383	13383				13383	13383	
5.5. instrumente și inventar	540	6497799	3402566		3932421	477570	9922650	4280143	
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	550								
5.7. mijloace fixe primite în leasing financiar	570								
5.8. mijloace fixe primite în gestiune economică	580								
5.9. alte mijloace fixe	590	683690	472712						
6. Resurse minerale	600								
7. Investiții imobiliare, total	700				33736			532242	

rd.200>= rd.210+ rd.220+ rd.230 col.2 + col.5 - col.6 = col.7
rd.500>= rd.510+ rd.520+ rd.530+ rd.540+ rd.550+ rd.560+ rd.570+ rd.580+ rd.590 rd.530== rd.531

Formule de control dintre Anexa și Bilanțul: rd.100 col.(2-3-4) + rd.200 col.(2-3-4) = rd.010 col.4
rd.100 col.(7-8-9) + rd.200 col.(7-8-9) = rd.010 col.5
rd.300 col.(2-3-4) = rd.020 col.4
rd.300 col.(7-8-9) = rd.020 col.5
rd.400 col.(2-3-4) = rd.030 col.4
rd.400 col.(7-8-9) = rd.030 col.5

rd.500 col.(2-3-4) = rd.040 col.4
rd.500 col.(7-8-9) = rd.040 col.5
rd.600 col.(2-3-4) = rd.050 col.4
rd.600 col.(7-8-9) = rd.050 col.5
rd.700 col.(2-3-4) = rd.090 col.4
rd.700 col.(7-8-9) = rd.090 col.5

REPUBLICA MOLDOVA

NOTARUL GLADIȘ OLEG

Sediul biroului: MD-2005, mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 50A, Tel: 022-22-71-56

Anul două mii nouăsprezece, luna august, ziua opt

Eu, notarul Gladîș Oleg, legalizez această copie identică cu originalul documentului prezentat mie, care nu conține ștersături sau adăugiri, cuvinte șterse sau alte corectări nespecificate.

S-a înregistrat cu nr. **14017**

S-a încasat taxa de stat **6** lei

S-a perceput plata pentru asistență notarială **120** lei



NOTAR

[Handwritten signature]

[Large handwritten flourish or signature]

CUSUTE, NUMEROTATE
ȘI SIGILATE 130 (2018.001)
Notar
Gladis Dina



[Handwritten signature]

Recipisa de primire a raportului

ID-ul raportului	486994
Tipul raportului	RSF1
Tipul perioadei de raportare	Anual
Anul de raportare	2018
Numărul de raportare a perioadei (număr)	10
Numărul de raportare a perioadei (text)	an
Codul statistic al organizației	40087962
Codul fiscal al organizației	1003600107905
IDNO organizației	1003600107905
Denumirea organizației	SRL Dromas-Cons
Statutul raportului	Primit la BNS
Data creării raportului	01.04.2019 11:11:42
Data expedierii raportului	01.04.2019 11:17:59
Subdiviziunea teritorială a BNS	mun. Chișinău
Telefonul subdiviziunii teritoriale a BNS	0-22-739581

Таблицы финансового отчёта автоматически проверены на арифметические ошибки и логические связи между таблицами.

Контроль показателей на соответствие с предыдущим финансовым отчётом на данный момент НЕ выполнен.

Ответственность за правильность отражения экономических операций в бухгалтерском учёте и применённых методов учёта, а также за достоверность и полноту представленных данных и приложений несёт субъект и его ответственные лица, подписавшие финансовые отчёты.

" martie 2019
Data primirii

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada anului 20 18

titate **Firma Dromas-Cons S.R.L.** **40087962**
(Denumirea completă) Cod CUI10

1003600107905

Cod IDNO

diul: **MD - 2069 mun.Chîșinău, or.Vatra, Buiucani**
Cod poștal Raionul (municipiul, UTA); Localitatea

0122

Cod CUATM

str.Calea Ghidighici, 15/4

strada, nr, bl.

Activitatea principală **producere** **C 2399**

Cod CAEM, rev.2

Forma de proprietate **privată** **16**

Cod CFP

Forma organizatorico-juridică **S.R.L.**

Cod CFOJ

date de contact: Tel. **022-31-03-22** e-mail **contabil.dromas@mail.ru**

WEB

Unitatea de măsură: leu

numele și coordonatele al contabilului-șef: Dl (dna) **Conup Vlada**

Tel. **022-31-03-22**

Anexa 8

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
venituri din vânzări	010	99 040 911	244 804 853
venituri din activitatea operațională	020	6 314	1 666 316
venituri din alte activități	030	1 540 984	1 893 465
total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	100 588 209	248 364 634
costul stocurilor	050	17 446 597	(141 988)
costul vânzării mărfurilor vândute	060	789 918	1 747 397
cheltuieli privind stocurile	070	53 941 916	13 339 240
cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	10 881 475	17 675 123
contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și contribuții de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	2 992 406	4 519 100
cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	5 176 115	7 208 419
cheltuieli	110		166 287 831
cheltuieli din alte activități	120	2 139 627	1 994 683
total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	93 368 054	212 629 805
impozit (pierdere) până la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	7 220 155	35 734 829
cheltuieli privind impozitul pe venit	150	39 737	4 182 051
impozit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	7 180 418	31 552 778

BILANȚUL

la 31 decembrie 2018

f. t.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
	2	3	4	5
	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	3 094	1 516
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020	1 202 298	70 280
	Terenuri	030	112 930	112 930
	Mijloace fixe	040	59 873 666	55 287 096
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080	3 139 060	3 074 528
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	64 331 048	58 546 350
2.	Active circulante			
	Materiale	140	11 792 596	15 620 234
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160	64 505	372 106
	Producția în curs de execuție și produse	170		141 988
	Mărfuri	180	45 832	
	Creanțe comerciale	190	11 197 447	16 787 955
	Creanțe ale părților afiliate	200	507 130	507 130
	Avansuri acordate curente	210	1 947 739	4 424 208
	Creanțe ale bugetului	220	1 243 819	1 301 456
	Creanțe ale personalului	230	5 120	24 500
	Alte creanțe curente	240	60 562	58 883
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	1 768 539	13 494 740
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270	20 000	20 000
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	288 360	660 625
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	28 941 649	53 413 825
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	93 272 697	111 960 175

Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	25 155 733	25 155 733
	Rezerve	330	31 004 849	31 004 849
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340	x	(215 703)
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	7 649 253	7 649 253
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360	x	31 552 778
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370	x	
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	63 809 835	95 146 910
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400	6 078 384	3 831 264
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440	6 078 384	3 831 264
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460	3 620	
	Datorii comerciale	470	1 786 582	2 701 023
	Datorii față de părțile afiliate	480		
	Avansuri primite curente	490	29 698	396 498
	Datorii față de personal	500	285	4 832
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510	265 678	245
	Datorii față de buget	520	167 718	3 037 664
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540	21 121 942	6 835 423
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	8 955	6 316
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	23 384 478	12 982 001
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	93 272 697	111 960 175

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01 ianuarie 2018 până la 31 decembrie 2018

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
venituri din vânzări	010	99 040 911	244 804 853
costul vânzărilor	020	76 685 834	188 514 494
profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	22 355 077	56 290 359
cheltuieli din activitatea operațională	040	6 314	1 666 316
cheltuieli de distribuire	050	222 493	132 997
cheltuieli administrative	060	14 108 654	21 730 043
cheltuieli din activitatea operațională	070	211 446	257 588
rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	7 818 798	35 836 047
rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	(598 643)	(101 218)
profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	7 220 155	35 734 829
cheltuieli privind impozitul pe venit	110	39 737	4 182 051
profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	7 180 418	31 552 778

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01 ianuarie 2018 până la 31 decembrie 2018

Indicatori	Cod rd.	Sold la începutul perioadei de gestiune	Majorări	Diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
2	3	4	5	6	7
Capital social și suplimentar		25 155 733			25 155 733
Capital social	010				
Capital suplimentar	020				
Capital nevârsat	030	()	()	()	()
Capital neînregistrat	040				
Capital retras	050	()	()	()	()
Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	25 155 733			25 155 733
Rezerve					
Capital de rezervă	070	31 004 849			31 004 849
Rezerve statutare	080				
Alte rezerve	090				
Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100	31 004 849			31 004 849
Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110			215 703	(215 703)
Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	7 649 253			7 649 253
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x	31 552 778		31 552 778
Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x	()	()	()
Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	7 649 253	31 552 778	215 703	38 986 328
Alte elemente de capital propriu, din care	170				
Diferențe din reevaluare	171				
Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	63 809 835	31 552 778	215 703	95 146 910

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01 ianuarie 2018 până la 31 decembrie 2018

Indicatori	Cod. rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	121 494 971	269 115 934
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	93 505 232	198 471 873
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	12 463 413	22 194 223
Dobânzi plătite	040	591 945	839 856
Plata impozitului pe venit	050	1 109 167	1 161 788
Alte încasări	060	730 583	172 004
Alte plăți	070	8 355 545	15 905 265
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	6 200 252	30 714 933
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		1 625 438
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100	186 000	1 699 182
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140	(186 000)	(73 744)
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	19 737 774	9 220 393
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	18 706 286	14 470 283
Dividende plătite	170	4 627 679	13 429 327
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190	(1 162 883)	
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd.150 – rd.160 – rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	(4 759 074)	(18 679 217)
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	1 255 178	11 961 972
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	(59 296)	(235 771)
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	572 657	1 768 539
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	1 768 539	13 494 740

Date generale

1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat.

Număr de înregistrare 1003600107905 Data înregistrării 21.10.2003 Seria MD Număr 0038285

2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:

data "21" octombrie 2003, suma 5 400 lei, inclusiv:

1) cota statului _____ lei,

2) cota deținătorilor a cel puțin 20% _____ lei.

Modificări ulterioare:

a) "02" iulie 2012, suma 26 088 733 lei, inclusiv cota statului _____ lei,

b) "13" iunie 2014, suma 25 155 733 lei, inclusiv cota statului _____ lei.

3. Entitățile, activitatea a căroră necesită licență, indică:

Licența în vigoare:

1) Număr 047780, data eliberării 18.02.2015, reperfectată

Termen de valabilitate 17.02.2020

Tipul de activitate construcții de clădiri și construcții ingineresti, reconstrucții

Organul care a eliberat licența Camera de licențiere

2) Număr 047944, data eliberării 26.02.2015

Termen de valabilitate 25.02.2020

Tipul de activitate importul, depozitarea și comercializarea angro a substanțelor și materialelor chimice

Organul care a eliberat licența Camera de licențiere

3) Număr _____, data eliberării _____

Termen de valabilitate _____

Tipul de activitate _____

Organul care a eliberat licența _____

4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 145 persoane, inclusiv pe categorii:

1) personal administrativ 40 persoane,

2) muncitori 105 persoane.

5. Numărul personalului la 31 decembrie 2018 173 persoane.

6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 17 675 123 lei.

7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere și supraveghere și alte angajamente apărute sau asumate în legătură cu pensiile membrilor actuali sau ale foștilor membri ai acestor organe, pe categorii _____ lei.

8. Avansurile și creditele acordate membrilor organelor specificate la pct.7 _____ lei, inclusiv rambursate _____ lei.

9. Valoarea activelor imobilizate și circulante, înregistrate în calitate de gaj¹

1) valoarea de gaj _____ lei,

2) valoarea contabilă _____ lei.

10. Numărul acțiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune _____ unități.

11. Profit net (pierdere netă) a perioadei de gestiune pentru o acțiune ordinară:

1) profit _____ lei _____ bani,

2) pierdere _____ lei _____ bani.

12. Dividende calculate pentru o acțiune ordinară pentru perioada de gestiune:

1) plătite _____ lei _____ bani,

2) planificate pentru plată _____ lei _____ bani.

13. Valută străină disponibilă, recalculată în monedă națională a Republicii Moldova – total 141 987 lei, inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):

1) 141987 lei, USD - 840

14. Numerar legat – total 13 494 740 lei

NOTĂ INFORMATIVĂ
privind relațiile cu nerezidenții

Tabelul 1

Creanțe, investiții financiare și datorii pe termen lung aferente *fondatorilor* nerezidenți

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Modificări în perioada de gestiune			Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
			Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creanțe și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020					
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030					
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	040					
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	050					
Datorii pe termen lung – total	060					
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	070					
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	080					
Redite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	090					
Alte datorii, inclusiv pe țări:	100					

010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050

060= rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100

1.7 = col.3+col.4-col.5±col.6

Tabelul 2

Creanțe, investiții financiare și datorii pe termen lung aferente nerezidenților, *cu excepția fondatorilor*

Indicatori	Cod rd./cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Modificări în perioada de gestiune			Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
			Intrări/majorări	Ieșiri/diminuări	Diferențe de curs valutar	
1	2	3	4	5	6	7
Creanțe și investiții financiare pe termen lung – total	010					
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020					
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030					
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	040					
Depozite, inclusiv pe țări:	050					
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	060					
Datorii pe termen lung – total	070					
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	080					
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	090					
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	100					
Alte datorii, inclusiv pe țări:	110					

010 = rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.60

070 = rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

1.7 = col.3 + col.4 - col.5 ± col.6

Indicatori	Cod rd./ cod pară	La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Intărzierea plății		Diferențe de curs valutar	La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an
				Total	Transferenți din active și datorii pe termen lung în active și datorii curente			
I	2	3	4	5	6	7	8	10
Creanțe și investiții financiare curente – total	010							
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020							
-								
-								
-								
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030							
-								
-								
-								
Împrumuturi acordate și creanțe privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	040							
-								
-								
-								
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	050							
-								
-								
-								
Datorii curente – total	060							
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	070							
-								
-								
-								
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	080							
-								
-								
-								
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	090							
-								
-								
-								
Datorii privind dividendele calculate, inclusiv pe țări:	100							
-								
-								
-								
Alte datorii, inclusiv pe țări:	110							
-								
-								
-								

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050

Rd.060= rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Col.(9+10) = col.(3+4) + col.5 – col.7 ± col.8

Tabelul 5

Investiții financiare în străinătate și participarea nerezidenților în capitalul social

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Intrări/ majorări	Ieșiri/ diminuări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Investiții financiare	010				
Cote de participație și acțiuni de pînă la 10% inclusiv, în capitalul social al entităților nerezidente, <i>inclusiv pe țări</i> :	020				
Cote de participație și acțiuni de peste 10% în capitalul social al entităților nerezidente, <i>inclusiv pe țări</i> :	030				
Capital social	040				
Cote de participație și acțiuni de pînă la 10% inclusiv, <i>inclusiv pe țări</i> :	050				
Cote de participație și acțiuni de peste 10%, <i>inclusiv pe țări</i> :	060				

Rd.010= rd.020 + rd.030; Rd.040= rd.050 + rd.060; Col.6 = col.3+col.4-col.5

Tabelul 6

Venituri și cheltuieli aferente tranzacțiilor cu nerezidenții

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri – total	010		
Venituri aferente bunurilor procurate și vîndute peste hotare fără trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, <i>inclusiv pe țări</i> :	020		
Venituri din dobînzii aferente activității operaționale și altor activități, <i>inclusiv pe țări</i> :	030		
Venituri din dividende și participații în alte entități, <i>inclusiv pe țări</i> :	040		
Venituri din decontarea datoriilor cu termenul de prescripție expirat, <i>inclusiv pe țări</i> :	050		
Alte venituri, <i>inclusiv pe țări</i> :	060		
Cheltuieli – total	070		
Cheltuieli aferente bunurilor procurate și vîndute peste hotare fără trecerea frontierei de stat a Republicii Moldova, <i>inclusiv pe țări</i> :	080		
Cheltuieli privind dobînzile, <i>inclusiv pe țări</i> :	090		
Cheltuieli și provizioane aferente creanțelor comerciale și altor creanțe compromise, <i>inclusiv pe țări</i> :	100		
Alte cheltuieli, <i>inclusiv pe țări</i> :	110		

Rd.010= rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060; Rd.070= rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Tabelul 7

Bunuri ale nerezidenților înregistrate în conturi extrabilanțiere

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune	Intrări/ diminuări	Ieșiri/ micșorări	Sold la sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5	6
Bunuri primite în baza contractelor de comision, <i>inclusiv pe țări</i>	010				
Bunuri primite spre prelucrare, <i>inclusiv pe țări</i>	020				
Bunuri obținute din materialele prelucrate, <i>inclusiv pe țări</i>	030				

Col.6 = col.3+col.4-col.5

Persoanele responsabile de semnarea rapoartelor financiare ale entității* _____

* conform art.36 din Legea contabilității

Anexa Informații cerute de Standardele Naționale de Contabilitate

1. Informațiile privind activelor imobilizate

Indicatori	Nr. rând	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Legătura în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfârșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfârșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfârșitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total	200	65 275	62 181				65 275	63 759	
inclusiv:	210								
2.1. brevete și mărci	220	6 500	3 684				6 500	4 984	
2.2. licențe de activitate	230	58 775	58 497				58 775	58 775	
2.3. programe informatice	300	1 202 298			2 488 730	3 620 748	70 280		
3. Imobilizări corporale în curs de execuție	400	112 930	x				112 930	x	
4. Terenuri	500	87 739 246	27 865 580		2 877 215	256 944	90 359 517	35 072 421	
5. Miștoace fixe, total	510	3 736 373	748 748				3 736 373	893 874	
din care:	520	18 294 340	7 682 304		180 360		18 474 700	8 613 315	
5.1. clădiri	530	55 138 457	14 622 113		453 504	256 944	55 335 017	19 398 153	
5.2. construcții speciale	531	13 383	13 383				13 383	13 383	
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmise	540	9 952 650	4 280 143		2 221 126		12 173 776	5 611 509	
5.4. miștoace de transport	550								
5.5. instrumente și inventar	560								
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	570								
5.7. miștoace fixe primite în leasing financiar	580								
5.8. miștoace fixe primite în gestiune economică	590	617 426	532 272		22 225		639 651	555 570	
5.9. alte miștoace fixe	600								
6. Resurse minerale	700								
7. Investiții imobiliare, total									

rd 200>= rd 210+ rd 220+ rd 230 rd 500>= rd 510+ rd 520+ rd 530+ rd 540+ rd 550+ rd 560+ rd 570+ rd 580+ rd 590 rd 530>= rd 531
col 2 + col 5 = col 7

Formule de calcul al surselor: Anexa și Bilanțul: rd 100 col (2-3-4) + rd 200 col (2-3-4) = rd 010 col 4

rd 100 col (7-8-9) + rd 200 col (7-8-9) = rd 010 col 5

rd 300 col (2-3-4) = rd 020 col 4

rd 300 col (7-8-9) = rd 020 col 5

rd 400 col (2-3-4) = rd 030 col 4

rd 400 col (7-8-9) = rd 030 col 5

rd 500 col (2-3-4) = rd 040 col 4

rd 500 col (7-8-9) = rd 040 col 5

rd 600 col (2-3-4) = rd 050 col 4

rd 600 col (7-8-9) = rd 050 col 5

rd 700 col (2-3-4) = rd 060 col 4

rd 700 col (7-8-9) = rd 060 col 5

REPUBLICA MOLDOVA

NOTARUL GLADIȘ OLEG

Sediul biroului: MD-2005, mun. Chișinău, str. A. Pușkin, 50A, Tel: 022-22-71-56

Anul două mii nouăsprezece, luna august, ziua opt

Eu, notarul Gladîș Oleg, legalizez această copie identică cu originalul documentului prezentat mie, care nu conține ștersături sau adăugiri, cuvinte șterse sau alte corectări nespécificate.

S-a înregistrat cu nr. **14016**

S-a încasat taxa de stat **6** lei

S-a perceput plata pentru asistența notarială **120** lei



NOTAR

A large, stylized handwritten signature in blue ink, written over the word "NOTAR". The signature is cursive and appears to be "Gladîș Oleg".



Recipisa

Respondent

Codul fiscal: 1003600107905, denumire: S.C. DROMAS-CONS S.R.L.

A prezentat raportul: RSF1

Pentru perioada fiscală: A/2019

Data prezentării: 07.05.2020

Marca temporală a raportului înregistrat în Sistemul de Raportare Electronică și expediat pentru procesare în Sistemul Informațional al BNS : 07.05.2020 09:13:21

" " mai 2020
Data primirii

SITUAȚIILE FINANCIARE

pentru perioada anului 2019

Entitatea **Firma Dromas-Cons S.R.L.** **40087962**
(Denumirea completă) Cod CUIIO

1003600107905

Cod IDNO

Sediul: **MD - 2069 mun.Chișinău, or.Vatra, Buiucani** **0122**
Cod poștal Raionul (municipiul, UTA); Localitatea Cod CUATM

str.Calea Ghidighici, 15/4

strada, nr, bl.

Activitatea principală **producere** **C 2399**
Cod CAEM, rev. 2

Forma de proprietate **privată** **15**
Cod CFP

Forma organizatorico-juridică **S.R.L.** **15**
Cod CFO

Date de contact: Tel. **022-31-03-22** e-mail **contabil.dromas@mail.ru**

WEB

Numele și coordonatele al contabilului-șef:

DI (dna) **Conup Vlada**

Tel. **022-31-03-22**

Unitatea de măsură: leu

Anexa 8

Notă informativă privind veniturile și cheltuielile clasificate după natură

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	244 804 853	238 727 202
Alte venituri din activitatea operațională	020	1 666 316	61 695
Venituri din alte activități	030	1 893 465	3 423 544
Total venituri (rd.010 + rd.020 + rd.030)	040	248 364 634	242 212 441
Variația stocurilor	050	(141 988)	66 169
Costul vânzărilor mărfurilor vândute	060	1 747 397	2 045 180
Cheltuieli privind stocurile	070	13 339 240	17 492 572
Cheltuieli cu personalul privind remunerarea muncii	080	17 675 123	19 494 693
Contribuții de asigurări sociale de stat obligatorii și prime de asigurare obligatorie de asistență medicală	090	4 519 100	4 361 216
Cheltuieli cu amortizarea și deprecierea activelor imobilizate	100	7 208 419	7 480 193
Alte cheltuieli	110	166 287 831	150 698 560
Cheltuieli din alte activități	120	1 994 683	2 659 514
Total cheltuieli (rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	212 629 805	204 298 097
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.040 – rd.130)	140	35 734 829	37 914 344
Cheltuieli privind impozitul pe venit	150	4 182 051	4 132 641
Profit (pierdere) net al perioadei de gestiune (rd.140 – rd.150)	160	31 552 778	33 781 703

BILANȚUL

la 31 decembrie 2019

Nr. cpt.	ACTIV	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
1.	Active imobilizate			
	Imobilizări necorporale	010	1 516	216
	Imobilizări corporale în curs de execuție	020	70 280	2 121 237
	Terenuri	030	112 930	980 061
	Mijloace fixe	040	55 287 096	67 952 800
	Resurse minerale	050		
	Active biologice imobilizate	060		
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	070		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate	080	3 074 528	2 684 360
	Investiții imobiliare	090		
	Creanțe pe termen lung	100		
	Avansuri acordate pe termen lung	110		
	Alte active imobilizate	120		
	Total active imobilizate (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	58 546 350	73 738 674
2.	Active circulante			
	Materiale	140	15 620 234	28 381 882
	Active biologice circulante	150		
	Obiecte de mică valoare și scurtă durată	160	372 106	195 916
	Producția în curs de execuție și produse	170	141 988	75 819
	Mărfuri	180		
	Creanțe comerciale	190	16 787 955	35 186 195
	Creanțe ale părților afiliate	200	507 130	
	Avansuri acordate curente	210	4 424 208	2 957 647
	Creanțe ale bugetului	220	1 301 456	2 067 836
	Creanțe ale personalului	230	24 500	20 648
	Alte creanțe curente	240	58 883	137 959
	Numerar în casierie și la conturi curente	250	13 494 740	10 681 546
	Alte elemente de numerar	260		
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	270	20 000	20 000
	Investiții financiare curente în părți afiliate	280		
	Alte active circulante	290	660 625	781 828
	Total active circulante (rd.140 + rd.150 + rd.160 + rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210 + rd.220 + rd.230 + rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280 + rd.290)	300	53 413 825	80 507 276
	Total active (rd.130 + rd.300)	310	111 960 175	154 245 950



Nr. cpt.	P A S I V	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
3.	Capital propriu			
	Capital social și suplimentar	320	25 155 733	25 155 733
	Rezerve	330	31 004 849	47 557 626
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	340		
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	350	38 986 328	7 433 551
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	360		33 781 703
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	370		
	Alte elemente de capital propriu	380		
	Total capital propriu (rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360 - rd.370 + rd.380)	390	95 146 910	113 928 613
4.	Datorii pe termen lung			
	Credite bancare pe termen lung	400	3 831 264	14 511 570
	Împrumuturi pe termen lung	410		
	Datorii pe termen lung privind leasingul financiar	420		
	Alte datorii pe termen lung	430		
	Total datorii pe termen lung (rd.400 + rd.410 + rd.420 + rd.430)	440	3 831 264	14 511 570
5.	Datorii curente			
	Credite bancare pe termen scurt	450		
	Împrumuturi pe termen scurt	460		217 950
	Datorii comerciale	470	2 701 023	2 041 292
	Datorii față de părțile afiliate	480		1 435 532
	Avansuri primite curente	490	396 498	1 713
	Datorii față de personal	500	4 832	8 679
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	510	245	719
	Datorii față de buget	520	3 037 664	4 325 243
	Venituri anticipate curente	530		
	Datorii față de proprietari	540	6 835 423	17 768 323
	Finanțări și încasări cu destinație specială curente	550		
	Provizioane curente	560		
	Alte datorii curente	570	6 316	6 316
	Total datorii curente (rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480 + rd.490 + rd.500 + rd.510 + rd.520 + rd.530 + rd.540 + rd.550 + rd.560 + rd.570)	580	12 982 001	25 805 767
	Total pasive (rd.390 + rd.440 + rd.580)	590	111 960 175	154 245 950



SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE

de la 01 ianuarie 2019 pînă la 31 decembrie 2019

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări	010	244 804 853	238 727 202
Costul vânzărilor	020	188 514 494	179 710 667
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 – rd.020)	030	56 290 359	59 016 535
Alte venituri din activitatea operațională	040	1 666 316	61 695
Cheltuieli de distribuire	050	132 997	98 720
Cheltuieli administrative	060	21 730 043	20 731 432
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	257 588	1 097 764
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 – rd.050 – rd.060 – rd.070)	080	35 836 047	37 150 314
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere)	090	(101 218)	764 030
Profit (pierdere) pînă la impozitare (rd.080 + rd.090)	100	35 734 829	37 914 344
Cheltuieli privind impozitul pe venit	110	4 182 051	4 132 641
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.100 – rd.110)	120	31 552 778	33 781 703

Anexa 3

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU

de la 01 ianuarie 2019 pînă la 31 decembrie 2019

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
1	Capital social și suplimentar		25 155 733			25 155 733
	Capital social	010				
	Capital suplimentar	020				
	Capital nevărsat	030	()	()	()	()
	Capital neînregistrat	040				
	Capital retras	050	()	()	()	()
	Total capital social și suplimentar (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050)	060	25 155 733			25 155 733
2	Rezerve					
	Capital de rezervă	070	31 004 849	16 552 777		47 557 626
	Rezerve statutare	080				
	Alte rezerve	090				
	Total rezerve (rd.070 + rd.080 + rd.090)	100	31 004 849	16 552 777		47 557 626
3	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	110				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	120	38 986 328		31 552 777	7 433 551
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	130	x	33 781 703		33 781 703
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	140	x	()	()	()
	Rezultatul din tranziția la noile reglementări contabile	150				
	Total profit nerepartizat (pierdere neacoperită) (rd.110 + rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd.150)	160	38 986 328	33 781 703	31 552 777	41 215 254
4	Alte elemente de capital propriu, din care	170				
	Diferențe din reevaluare	171				
	Subvenții entităților cu proprietate publică	172				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.100 + rd.160 + rd.170)	180	95 146 910	50 334 480	31 552 777	113 928 613



SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR

de la 01 ianuarie 2019 până la 31 decembrie 2019

Indicatori	Cod. rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	269 115 934	250 781 608
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	198 471 873	179 046 989
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	22 194 223	23 855 909
Dobânzi plătite	040	839 856	861 257
Plata impozitului pe venit	050	1 161 788	4 485 044
Alte încasări	060	172 004	161 484
Alte plăți	070	15 905 265	33 515 512
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 – rd.020 – rd.030 – rd.040 – rd.050 + rd.060 – rd.070)	080	30 714 933	9 178 381
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090	1 625 438	3 045 300
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100	1 699 182	22 249 918
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 – rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140	(73 744)	(19 204 618)
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	9 220 393	28 566 484
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	14 470 283	17 668 228
Dividende plătite	170	13 429 327	3 315 944
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	(18 679 217)	7 582 312
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd.200)	210	11 961 972	(2 443 925)
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220	(235 771)	(369 269)
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	1 768 539	13 494 740
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	13 494 740	10 681 546



Date generale

1. Certificat de înregistrare a entității, eliberat de Camera Înregistrării de Stat.
Număr de înregistrare 1003600107905 Data înregistrării 21.10.2003 Seria MD Număr 0038285
2. Capital social înregistrat de Camera Înregistrării de Stat:
data "21" octombrie 2003, suma 5 400 lei, inclusiv:
1) cota statului _____ lei,
2) cota deținătorilor a cel puțin 20% _____ lei.
Modificări ulterioare:
a) "02" iulie 2012, suma 26 088 733 lei, inclusiv cota statului _____ lei,
b) "13" iunie 2014, suma 25 155 733 lei, inclusiv cota statului _____ lei.
3. Entitățile, activitatea cărora necesită licență, indică:
Licența în vigoare:
1) Număr 047780, data eliberării 18.02.2015, reperfectată
Termen de valabilitate 17.02.2020
Tipul de activitate construcții de clădiri și construcții ingineresti, reconstrucții
Organul care a eliberat licența Camera de licențiere
2) Număr 047944, data eliberării 26.02.2015
Termen de valabilitate 25.02.2020
Tipul de activitate importul, depozitarea și comercializarea angro a substantelor și materialelor chimice
Organul care a eliberat licența Camera de licențiere
3) Număr _____, data eliberării _____
Termen de valabilitate _____
Tipul de activitate _____
Organul care a eliberat licența _____
4. Numărul mediu scriptic al personalului în perioada de gestiune 183 persoane, inclusiv pe categorii:
1) personal administrativ 42 persoane,
2) muncitori 141 persoane.
5. Numărul personalului la 31 decembrie 2019 183 persoane.
6. Remunerarea personalului entității în perioada de gestiune 19 494 693 lei.
7. Remunerarea membrilor organelor de administrare, de conducere și supraveghere și alte angajamente apărute sau asumate în legătură cu pensiile membrilor actuali sau ale foștilor membri ai acestor organe, pe categorii _____ lei.
8. Avansurile și creditele acordate membrilor organelor specificate la pct.7 _____ lei, inclusiv rambursate _____ lei.
9. Valoarea activelor imobilizate și circulante, înregistrate în calitate de gaj¹
1) valoarea de gaj _____ lei,
2) valoarea contabilă _____ lei.
10. Numărul acțiunilor ordinare la finele perioadei de gestiune _____ unități.
11. Profit net (pierdere netă) a perioadei de gestiune pentru o acțiune ordinară:
1) profit _____ lei _____ bani,
2) pierdere _____ lei _____ bani.
12. Dividende calculate pentru o acțiune ordinară pentru perioada de gestiune:
1) plătite _____ lei _____ bani,
2) planificate pentru plată _____ lei _____ bani.
13. Valută străină disponibilă, recalculată în monedă națională a Republicii Moldova – total 0 lei, inclusiv (lei, denumirea și codul valutei):
1) _____
14. Numerar legat – total 10 681 546 lei



Creanțe, investiții financiare și datorii curente aferente nerezidenților, cu excepția fondatorilor

Indicatori	Cod rd./ cod țară	Sold la începutul perioadei de gestiune			Modificări în perioada de gestiune				Sold la sfârșitul perioadei de gestiune	
		La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an	Total	Intrări/majorări		leșuri/ diminuări	Diferențe de curs valutar	La care termenul de plată nu a sosit sau este expirat până la un an	Termenul expirat mai mult de un an
					Transferări din active și datorii pe termen lung în active și datorii curente					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Creanțe și investiții financiare curente – total	010	414 632	72 853	25 508 010		25 614 316	8 924	327 872	62 231	
Creanțe comerciale, inclusiv pe țări:	020									
-										
-										
-										
Avansuri acordate, inclusiv pe țări:	030	414 632	72 853	25 508 010		25 614 316	8 924	327 872	62 231	
-Ucraina	804	27 422	48 326	7 735 117		7 749 763	2 566	60 233	3 435	
-Romania	642	66 548	1 863	5 406 224		5 364 926	(582)	56 179	52 948	
-Federația Rusă	643		22 664			24 293	1 629			
-Belarus	112	274 604		8 219 163		8 493 741	5 822		5 848	
-Germania	276			3 248 015		3 248 015		173 748		
-Bulgaria	100	7 835		899 491		733 578	(511)	37 712		
-Franta	250	38 223								
Depozite, inclusiv pe țări:	050									
-										
-										
-										
Alte creanțe și investiții financiare, inclusiv pe țări:	060									
-										
-										
-										
-										
Datorii curente – total	070	34 927	26 090	33 489 506		33 545 357	1 403		6 569	
Datorii comerciale, inclusiv pe țări:	080	34 927	26 090	33 489 506		33 545 357	1 403		6 569	
-Romania	642		19 521	3 474 117		3 495 041	1 403			
-Ucraina	804	34 927	6 569	26 436 075		26 471 002			6 569	
-Belarus	112			3 101 918		3 101 918				
-Germania	276			477 396		477 396				
Avansuri primite, inclusiv pe țări:	090									
-										
-										
-										
Credite bancare, împrumuturi și datorii privind leasingul financiar, inclusiv pe țări:	100									
-										
-										
-										
Alte datorii, inclusiv pe țări:	110									
-										
-										
-										



Rd.010 = rd.020 + rd.030 + rd.040 + rd.050 + rd.060

Rd.070 = rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110

Col (9-10) = col.(3+4) + col.5 – col.7 + col.8

Anexa Informații cerute de Standardele Naționale de Contabilitate

1. Informațiile privind activele imobilizate

Indicatori	Nr. rând	Existența la începutul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la începutul perioadei	Deprecierea acumulată la începutul perioadei	Intrarea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Ieșirea în cursul perioadei (la costul de intrare)	Existența la sfârșitul perioadei (la costul de intrare)	Amortizarea acumulată la sfârșitul perioadei	Deprecierea acumulată la sfârșitul perioadei
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Imobilizări necorporale în curs de execuție	100								
2. Imobilizări necorporale în utilizare, total	200	65 275	63 759				65 275	65 059	
inclusiv:	210								
2.1. brevete și mărci	220	6 500	4 984				6 500	6 284	
2.2. licențe de activitate	230	58 775	58 775				58 775	58 775	
2.3. programe informatice	300	70 280			24 344 254	22 293 297	2 121 237		
3. Imobilizări corporale în curs de execuție	400	112 930	x		867 131		980 061	x	
4. Terenuri	500	90 359 517	35 072 421		22 249 918	3 403 778	109 205 657	41 252 857	
5. Mijloace fixe, total	510	3 736 373	893 874				3 736 373	1 039 000	
din care:	520	18 474 700	8 613 315				18 474 700	9 528 956	
5.1. clădiri	530	55 335 017	19 398 153		21 244 323	2 619 532	73 959 808	23 379 330	
5.2. construcții speciale	531	13 383	13 383				13 383	13 383	
5.3. mașini, utilaje, instalații de transmisie	540	12 173 776	5 611 509		772 679	784 246	12 162 209	6 706 588	
inclusiv: tehnică de calcul	550								
5.4. mijloace de transport	560								
5.5. instrumente și inventar	570								
5.6. costuri ulterioare aferente obiectelor neînregistrate în bilanț	580								
5.7. mijloace fixe primite în leasing financiar	590	639 651	555 570		232 916		872 567	598 983	
5.8. mijloace fixe primite în gestiune economică	600								
5.9. alte mijloace fixe	700								
6. Resurse minierale									
7. Investiții imobiliare, total									

rd. 200 >= rd. 210 + rd. 220 + rd. 230

rd. 500 >= rd. 510 + rd. 520 + rd. 530 + rd. 540 + rd. 550 + rd. 560 + rd. 570 + rd. 580 + rd. 590

rd. 530 >= rd. 531

Formule de control dintre Anexa și Bilanțul: rd. 100 col. (2-3-4) + rd. 200 col. (2-3-4) = rd. 010 col. 4

rd. 500 col. (2-3-4) = rd. 040 col. 4
rd. 500 col. (7-8-9) = rd. 040 col. 5
rd. 600 col. (2-3-4) = rd. 050 col. 4
rd. 600 col. (7-8-9) = rd. 050 col. 5
rd. 700 col. (2-3-4) = rd. 090 col. 4
rd. 700 col. (7-8-9) = rd. 090 col. 5

CERTIFICAT
privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№ A2101857

din
от 09.02.2021

1. Destinația / Назначение

Pentru participare la proceduri de achiziții publice

2. Date despre contribuabil / Информация о налогоплательщике

Denumirea Наименование	Codul fiscal / Numărul de identificare Фискальный код / Идентификационный номер
S.C. DROMAS-CONS S.R.L.	1003600107905
Adresa sediului de bază (strada, numărul) Адрес основного месторасположения (улица, номер)	Codul - Denumirea localității Код - Наименование населенного пункта
Calea Ghidighici nr.15 bl.1	0122-OR.VATRA

3. Atestarea lipsei sau existenței restanțelor conform datelor Sistemului Informațional Automatizat /

Подтверждение отсутствия или наличия недоимки согласно данных Информационной автоматизированной системы

La data emiterii prezentului certificat restanța față de bugetul public național constituie/ На дату выдачи данной справки недоимка перед национальным публичным бюджетом составляет:
0,00 lei/лей.

4. Valabil pînă la / Действителен до 24.02.2021

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

Şef al DGACM

Funcția/Dолжность

Semnătura/Подпись

Nina GHENCIU

Numele și prenumele/Фамилия и имя

L./ M.П.

Executor: **M.Lavric, t.022)823427**
Numele și prenumele/Фамилия и имя

Este extras din Sistemul Informațional al SFS SIA „Contul curent al contribuabilului”// 09.02.2021 ora 18:05:31
cu aplicarea prevederilor pct. 82-83 Ordin IFPS nr.400 din 14.03.2014 (Monitorul Oficial 72-77/399, 28.03.2014)

NOTA (929,36)

**MOLDINDCONBANK**

Sucursala „Ștefan cel Mare”

Data 19. FEB. 2021Nr. 06-12/98Republica Moldova, MD 2001
mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare

132

Tel. (373 22) 5722 21 16

SWIFT: MOLDMD2X
info@moldindconbank.com
www.micb.md**CERTIFICAT**

B.C. „Moldindconbank” S.A., confirmă că **S.C. DROMAS-CONS S.R.L.**, IDNO **1003600107905**, la data de **18 februarie 2021** deține următoarele conturi bancare:

Nr	IBAN	Valuta	Sold la 18 februarie 2021
1	MD84ML000000002251034166	MDL	11286745.16
2	MD84ML000000002251034166	USD	0.00
3	MD84ML000000002251034166	EUR	0.00
4	MD84ML000000002251034166	RUB	0.00

Director
BC „Moldindconbank” S.A.
sucursala Ștefan cel Mare


Serghei Nigara

Ex.: Ecaterina Mazarenco
Tel: 022 22 70 11
ID: 278302C4664

Confidențial – MICB

Atenție! Se interzice deținerea, sustragerea, alterarea, multiplicarea, distrugerea sau folosirea acestui document fără a dispune de drept de acces autorizat!

Lichiditatea generală

SRL Dromas-Cons

la 18.02.2021

Lichiditatea generală = Active curente/Datorii curente

Lichiditatea generală a **SRL Dromas-Cons**, constituie:

$$1) 107\,361\,048,92 / 42\,833\,333,76 = 2,51 * 100 = \mathbf{251,00\%}$$

Data completării: **18.02.2021**

Semnat: _____

Nume: **Munteanu Mihaela**



CONTRACT DE VÎNZARE-CUMPĂRARE Nr. 16/08

mun. Chișinău

16 august 2018

SA «Fabrica de Materiale si Constructii Rezina» cu sediul în or. Rezina, str. 27 August, 60, c/f 1003606005667, în persoana Administratorului dl. Ghetmancenco A., numit în continuare „Vînzător”, pe de o parte, și

SC “DROMAS-CONS” SRL cu sediul în mun. Chișinău, or. Vatra, str. Calea Ghidighici, 15/1, c/f 1003600107905, în persoana Directorului general dl. Dacin Piotr, numit în continuare „Cumpărător”, pe de altă parte, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. Obiectul Contractului

- 1.1 Obiectul prezentului contract îl constituie trecerea din proprietatea vînzătorului în proprietatea cumpărătorului, după achitarea costului produselor, a resurselor naturale (piatră spartă de calcar cu fracțiunile 5-20 mm, 20-40 mm, 40-70 mm, amestec de piatră spartă și nisip C5, savură), cantitatea cărora se va stabili în urma înțelegerii mutuale dintre Cumpărător și Vînzător în ziua procurării mărfii.
- 1.2 Cantitatea mărfii procurate se va stabili conform chitanței eliberate de către Vînzător a cîntarului, certificat în modul stabilit, care va conține numărul de înmatriculare a autovehicolului, masa netto, masa bruto, denumirea mărfii, semnatura persoanei responsabile.
- 1.3 Parametrii tehnici și de calitate, pentru marfa ce face obiectul prezentului contract, sunt cei menționați în Certificate de conformitate.

2. Durata Contractului

- 2.1 Prezentul Contract se încheie pe o perioadă nedeterminată și începe a produce efecte juridice din data semnării lui.

3. Prețul și condițiile de plată

- 3.1 Prețul, defalcat pe sortimente de produse, este cel menționat în anexa nr. 1 la prezentul contract, însă acesta poate suferi modificări în timp, fapt ce va fi stabilit mutual prin acordul părților.
- 3.2 Prețul pentru fiecare unitate de măsură va fi stabilit în Lei (MDL) și nu include în sine cheltuielile de transport.
- 3.3 Plata pentru marfa procurată va fi achitată de către cumpărător anticipat, la contul de decontare indicat în prezentul contract sau la altul, comunicat în prealabil de către Vînzător.
- 3.4 Plata prețului va fi efectuată de către Cumpărător Vînzătorului, pe bază de factură fiscală. Cumpărătorul se obligă să întreprindă tot ce este necesar și legal pentru a se efectua plata mărfii în conformitate cu prevederile prezentului contract.

4. Drepturile și obligațiile părților

- 4.1 Vînzătorul are obligația de a transmite Cumpărătorului cantitatea de marfă solicitată de către acesta.
- 4.2 Obligația vînzătorului de a transmite marfa se consideră executată din momentul semnării facturii fiscale.



8.2 Acordul prevăzut la alineatul precedent trebuie comunicat de cesonar în termen de 15 zile de la data cînd cedentul i-a ceruta cest accord, în caz contrar se prezumă că cesonarul nu a consimțit cesiunea contractului.

9. Modificarea, rezilierea și încetarea Contractului

9.1 Prezentul contract poate fi modificat cu acordul scris al ambelor părți, iar modificările aduse acestuia vor fi consemnate într-un act adițional care se va anexa la prezentul contract și va constitui parte integrantă a acestuia.

9.2 Prezentul contract poate fi reziliat prin acordul ambelor părți, iar partea care a inițiat rezilierea este obligată să înștiințeze cealaltă parte, cu 10 de zile calendaristice înainte de reziliere, prin scrisoare cu aviz de recepție, despre intenția sa.

9.3 Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

9.4 Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care una dintre părți își încalcă vreuna dintre obligațiile sale, după ce a fost avertizată, printr-o notificare scrisă, de către cealaltă parte, că o nouă nerespectare a acestora va duce la rezilierea prezentului contract.

10. Dispoziții finale

10.1 Toate condițiile ce nu sunt prevăzute în prezentul Contract, părțile se vor ghida după legislația civilă în vigoare a RM.

10.2. Toate înștiințările trebuie să fie transmise în formă scrisă. Înștiințările se vor considera îndeplinite în modul corespunzător dacă sunt trimise prin scrisoare cu aviz de recepție sau sunt depuse personal la adresa juridică (poștală) indicată în preambulul Contractului părții căreii se adresează, fiind contrasemnată de către persoana împuternicită a părții ce-i se adresează.

10.3 Prezentul Contract este întocmit în 2 exemplare originale, în limba de stat, câte unul pentru fiecare Parte, cu aceeași valoare juridică.

11. Rechizitele bancare, adresele juridice și semnăturile Părților

Vînzător:

SA «Fabrica de Materiale de Construcții
Rezina»
Republica Moldova, or. Rezina,
str. 27 August 60
c/f 1003606005667, TVA 7600010,
banca: BC „Moldindconbank” SA, fil.Rezina
BIC: MOLDMD2X335
IBAN: MD50ML000000000225103545

Cumpărător:

SC «DROMAS-CONS» SRL
mun. Chișinău, or.Vatra,
str.Calea Ghidighici, 15/1
c.f. 1003600107905; cod TVA 0604780
Cont:IBAN MD84ML0000000002251034166
BIC: MOLDMD2X334
BC „Moldindconbank” SA, fil.Stefan-cel Mare



Dacin P.

S.C. „DROMAS-CONS” SRL



**APROBAT:
Directorul SC**

[Signature]
„ 09 ” 2011

[Signature]
14.01.2013

MANUAL

**ASIGURAREA CALITĂȚII LUCRĂRIILOR
DE CONSTRUCȚIE-MONTAJ**

[Signature]
[Signature]
02.08.2011

Data intrării în vigoare „ 02 ” *septembrie* 2011

CHIȘINĂU 2011

scrierea (marca) Comis	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS-CONS” SRL
scrierul	CAPITOLUL	09

Cuprins

0. Prezentare

0.1 Prezentarea organizației

0.2 Istoriul de dezvoltare

0.3 Linie de producție

1. Obiectul General

1.1 Scopul Manualului

1.2 Domeniul de aplicare

1.3 Structura organizației

1.4 Analiza periodică și actualizarea manualului

1.5 Responsabilități organizatorice

1.6 Documente de referință

2. Definiții

2.1 Definiții

2.2 Definiții

3. Cerințe

3.1. Responsabilități organizatorice

3.2. Hărțile de distribuție de la distribuție

3.3. Organizația

3.4. Responsabilități organizatorice

3.5. Programul de calificare personalului

3.6. Hărțile

3.7. Reprezentarea Managementului

3.8. Analiza deciziilor de Management

4. Activități de exersare

4.1. Conținutul manualului

Manualul Calității este aprobat la ședința Consiliului
SC „DROMAS-CONS” SRL

Proces-verbal nr. 7 din „05” 09 2011



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

Întocmit	L. Nicolai				
Verificat	A. Barbalat				

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 1

Cap. DENUMIRE

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 prealabile

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 2

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

4.6. Identificare, regăsire

4.7. Aprovizionarea materialelor / produselor

4.8. Primirea, depozitarea și manipularea produselor

4.9. Execuția produselor

4.10. Produse 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 încercate

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

7.3. Acțiuni preventive

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
capitolul	CUPRINS	pag. 3

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. Genuri de activitate

11. Anexe

11.1. LISTA DE DEPUZARE

Destinatari:

1. Director general

2. Director tehnic

3. Director cu responsabilitate

4. Director tehnic

5. Compartiment AQ

6. Compartiment PQ

7. Compartiment tehnic - servicii

8. Compartiment tehnic - programare, servicii de producție

9. Compartiment aprovizionare

10. Compartiment personal - organizare - servicii - salarizare

11. Servicii

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
capitolul	PREZENTARE	pag. 4

0.1 PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI

Denumirea: SC „DROMAS-CONS” SRL, bd.Moscovei, 11, ap.175, mun. Chișinău,

Cod fiscal: 1003600107905

Certificat de înregistrare – MD – 0038285 din 16.08.2005

Licența seria: A MMII nr. 035324 din 23.02.2005

„Construcțiile de clădiri, reconstrucții” (se permit lucrările conform listei indicate în anexă)*

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

Dotări cu utilaje de construcție (se anexează)

Dotări cu instrumente de metrologie: Teodolit, Nivelir, Ruletă.

Structura organizatorică: (se anexează)

Sector de producție: com. Vatra, str. Calea Ghidighici, 15/1, 1400m², depozit, sect.Buiucani, 489m²

Contract cu laboratorul de încercări propriu, nr. SNAMDCAECPLÎ -03317 DIN 08.09.2011.

Asigurarea cu specialiști atestați: - persoane atestate – Ghiorghită N., responsabil de calitatea executării lucrărilor – Dacin P., protecția muncii – Lisăv Al..

Asigurarea cu normele necesare activităților: referitor genurilor de activitate.

0.2. LISTA DE DEFUZARE

Destinatar*,

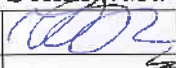
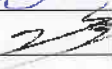
1. Director general
2. Director tehnic
3. Director cu aprovizionarea
4. Director economic
5. Compartiment AQ
6. Compartiment CQ
7. Compartiment tehnic - oferte - calcul contracte
8. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție
9. Compartiment aprovizionare
10. Compartiment personal – organizare – normare - salarizare
11. Șantier

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.08.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 5

03. LISTA MODIFICĂRILOR

Cap.	Fișe de modificări						
1	01	pag. 57/1	ordinul eliberat 1123-1/2012 d. 11.09.2012 07 mai 2012	angajat d. Verlanț	sef birou tehnice		
2	02	pag 55	în redacție diciență serie A11M1	nouă, n2047780		din 18 febr 2015	
3	03	pag 57	în redacție nr 5-C/2015	nouă	conform ordin.		
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Anexe							

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 6

1.1. SCOPUL MANUALULUI

1.1.1. Manualul Calității este documentul care conține politica calității și descrie dispozițiile și procedurile generale ale sistemului de control intern și asigurarea calității, conceput în scopul de a asigura că activitatea de calitate a SC „DROMAS-CONS” SRL cuprinde toate activitățile, activitățile și relațiile existente între componentele și persoanele care desfășoară și de la care depinde succesul calității, astfel încât să se realizeze obiectivele și să se asigure calitatea activităților și proceselor de calitate.

CUPRINS:

1.1. Scopul Manualului

1.2. Domenii de aplicare

1.3. Structura Manualului

1.4. Analiza periodică și actualizarea manualului calității

1.5. Gestionarea manualului calității

1.6. Documente de referință

1.1.1. De asemenea, în manualul calității se descrie și activitățile specifice, în cadrul sistemului calității, care, alături de activitățile de calitate, au un impact asupra calității.

1.1.1.2. Realizarea și menținerea sistemului calității se realizează prin documentarea activităților de calitate.

1.1.1.3. Programul de asigurare a calității al SC „DROMAS-CONS” SRL este conceput astfel:

- manualul de asigurare a calității care descrie activitățile și procedurile funcțiilor de calitate, documente și funcționarea sistemului;
- procedurile funcțiilor de calitate de executat;
- planurile de calitate, A. Rădulescu, A. Rădulescu

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 7

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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL.

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

1.1.3. Manualul calității descrie sistemul de conducere și asigurare a calității aplicat de SC „DROMAS-CONS” SRL în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr.721 din 2 februarie 1996 și standardului ISO-9002.

1.1.4. Manualul calității este conceput astfel încât să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător exigențelor esențiale.

1.1.5. Manualul calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurile pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicabilă activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea lucrărilor beneficiarului.

1.1.6. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manualul SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 1	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 8

1.2. DOMENIUL DE APLICARE

1.2.1. Manualul calității se aplică de către personalul SC „DROMAS-CONS” SRL implicat în activități determinate 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 „DROMAS-CONS” SRL indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

1.3. STRUCTURA MANUALULUI CALITĂȚII

Manualul calității este structurat în modul următor

- I. Programul de asigurare a calității
- II. Planurile calității
- III. Proceduri generale
- IV. Proceduri de sistem
- V. Proceduri tehnice de execuție
- VI. Instrucțiuni de lucru

1.4. ANALIZA PERIODICĂ ȘI ACTUALIZAREA MANUALULUI CALITĂȚII

1.4.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat SC „DROMAS-CONS” 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;

1.4.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

1.4.3.1. - Rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii,

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 2	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 9

1.4.3.2. - Rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe,

1.4.3.3. - Rezultatele analizelor efectuate de management;

1.4.3.4. - Rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (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 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.

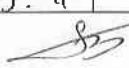
1.5.2.Evidența distribuirii sau oferirii spre consultare este ținută pe formularul „Situația difuzării Manualului calității”.

1.5.3.Distribuirea manualului se face conform listei de distribuie (Cap.0.2.), aprobată de directorul general al SC „DROMAS-CONS” 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 distribuie se face numai cu acordul directorului general sau a persoanei împuternicite de acesta.

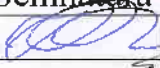
1.6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

1. Legea nr. 721 -XIII Privind calitatea în construcții
din 2.02.96
2. Legea nr.647 – XIII Privind Metrologia
din 17.11.95
3. Legea nr. 652-XIV Cu privire la certificare
din 28 octombrie 1999
4. Hotărîrea Guvernului Regulamentul privind agrementul tehnic pentru nr.461
din 06.07.95 produse, procedee
- 5.Hotărîrea Guvernului Regulament de recepție a construcțiilor și instalațiilor
nr.285 din 23.07.96 aferente
6. Hotărîrea Guvernului Cu privire la controlul de stat al calității în construcții
inr.360 din 25.05.96
7. Hotărîrea Guvernului Regulament de atestare tehnico-profesională a din
nr.361 din 25.06.96 specialiștilor cu activitatea în construcții

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 2	DISPOZIȚII GENERALE	pag. 10

8. NCM A 02.02-96 Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității
9. NCM A 03.02-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind certificarea produselor folosite în construcții
10. NCM A 03.03-98 Sistemul de certificare în construcții. Reguli de efectuare a certificării produselor folosite în construcții
11. NCM A 03.04-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind organismul central de certificare a produselor folosite în construcții
12. NCM A 03.07-98 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind evaluarea procesului de fabricare a produselor folosite în construcții
13. NCM A 03.08-96 Sistemul de certificare în construcții. Regulament privind Centrul Tehnico-Științific de cercetare în Construcții
14. NCM A 03.02-98 Sistemul de certificare în construcții. Ghid de evaluare a procesului de fabricare a produselor omogene folosite în construcții
15. 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
16. Ordinul DAC nr.65
27 mai din 1996 Regulament cu privire la verificarea execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.08.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 11

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 (SR ISO 8402)

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

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

2.1.4. ANALIZA CONTRACTULUI - activități sistematice efectuate de 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 (SR ISO 8402)

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. (SR ISO 8402)

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

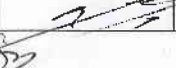
2.1.7. AUDITOR AL CALITĂȚII - persoana calificată pentru auditurile calității (SR ISO 8402)

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 (SR ISO 8402)

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 12

2.1.12. CALITATE – ansamblu de caracteristici ale unei entități, care îi conferă acesteia aptitudinea de a satisface necesitățile exprimate și implicate. (SR ISO 4802)

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 caracteristicile unei entități, în scopul realizării și examinării acesteia. (SR ISO 4802)

2.1.17. CONFORMITATE – satisfacere a condițiilor specificate (SR ISO 9402)

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.

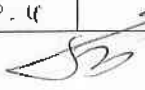
2.1.21. CONTROLUL CALITĂȚII - tehnici și activități cu caracter operațional utilizate pentru satisfacere condițiilor referitoare la calitate. (SR ISO 8402)

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. (SR ISO 8402)

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

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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 2	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 13

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

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

2.1.28. ETALONAREA SAU VERIFICARE METROLOGICĂ – compararea a două mijloace de măsurare sau etalonare, dintre care unul este de o precizie cunoscută și identificabilă în lanț, până la un etalon național cunoscut oficial. Se face pentru a 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 (SR ISO 8402).

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 (SR ISO 8402).

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 (SR ISO 8402)

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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 14

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. (SR ISO 8402).

2.1.37. MANUALUL CALITĂȚII - Document care prezintă politica în domeniul calității și descrie sistemul calității al unei organizații. (SR ISO 8402).

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. (SR ISO 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.

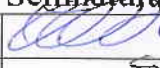
2.1.43. PROCURARE - suma tuturor activităților efectuate de o organizație pentru obținerea unui produs sau serviciu începând cu pregătirea cerințelor și terminând cu acceptarea produsului / serviciului de către organizația respectivă.

2.1.44. PROGRAM DE ASIGURARE A CALITĂȚII - un ansamblu de măsuri organizatorice pentru activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri, pentru prevenirea și detectarea oricărei abateri față de cerințele din documente, cu precizarea responsabilităților funcționale și cu identificarea activității de conducere pentru asigurarea calității produselor și serviciilor.

2.1.45. PLANIFICAREA CALITĂȚII - activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității (SR ISO 8402)

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. (SR ISO 8402).

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. (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 15

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). (SR ISO 8402).

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 (SR ISO 8402).

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 ciclu de producție, în care se efectuează controalele și verificările de către personalul care are responsabilitatea de a determina acceptabilitatea produselor sau serviciilor și de a înregistra datele rezultate.

2.1.54. 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.

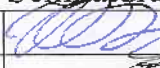
2.1.55. REFACERE - reprelucrarea unui produs sau modificarea unei lucrări de construcții sau montaj pentru a satisface cerințele specifice inițiale.

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 (SR ISO 8402).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 16

2.1.60. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ – responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își execută funcțiile (SR ISO 8402).

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 CONSTRUCȚII-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 (SR ISO 8402).

ETM – Extragere, Testare, Montaj și Testare a Componentelor

FD – Fișă de documentare

IL – Instrucțiune de lucru

ILA – Instrucțiune de lucru aprovisionare

ITB – Instrucțiune tehnică de execuție

ISC – Instrucțiune de lucru în Construcții

MC – Manualul Calității

NIR – Nota de Informare

ONDC – Ordinul Național de Dăruire în Construcții

PAC – Program de asigurare a Calității

PCCVI – Plan de control calității, verificări și încercări

PF – Plan de funcționare

PG – Plan de gestionare

PI – Plan de Implementare și Control

PL – Plan de lucru

PM – Plan de Management

PS – Plan de Sistem

PVC – Planul verbal de control

RAC – Raport de Activitate

RNC – Raport de Nomenclatură

SDAP – Serviciu Unificat de Siguranță și Protecție de Protecție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI	pag. 17

2.2. PRESCURTĂRI

AQ	- Asigurarea calității
AS	- Built- Desen " așa cum s-a construit"
AST	- Agenția Națională de Supraveghere Tehnică
CQ	- Controlul calității
CMET	- Compartiment mecano-energetic și mijloace 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
MC	- Manualul 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
PII	- 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 18

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS-CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 19

3.1. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI

3.1.1. Conducerea SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL asigură prin prezentul orice activitate desfășurată de SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL va încheia contracte pentru produse și servicii destinate SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL pentru stabilirea și implementarea Programelor proprii de Asigurare a Calității.

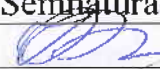
Conducerea SC „DROMAS-CONS” SRL asigură prin măsurile stabilite în prezentul MC accesul beneficiarului pentru efectuarea de inspecții și ETAC – uri în toate zonele și la toate nivelurile de autoritate.

3.1.5. Conducerea SC „DROMAS-CONS” 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 crescânde 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 20

3.2. HOTĂRÎREA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

3.2.1. Consiliul de administrație al SC „DROMAS-CONS” SRL adoptă prezentul MC 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 „DROMAS-CONS” SRL.

3.2.3. Directorul SC „DROMAS-CONS” SRL delegă autoritatea evaluării implementării și eficienței PAC organizației șefului compartimentului AQ.

Directorul SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL asigură în activitățile SC „DROMAS-CONS” SRL 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;

3.3. ORGANIZARE

3.3.1. Structura organizatorică a SC „DROMAS-CONS” SRL este prezentată în Organigramă organizației planșa nr. 1.

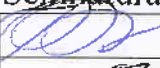
3.3.2. Schema de relații cu beneficiarul, organele superioare de reglementare și furnizorii este prezentată în planșa nr. 2

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 „DROMAS-CONS” SRL este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice evaluarea PAC în activitățile specifice SC „DROMAS-CONS” SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L. Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A. Barbat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS-CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 21

2. Directorul SC „DROMAS-CONS” SRL delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC, șefului compartimentului AQ.

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

3.4.1. DIRECTORUL SC „DROMAS-CONS” SRL

1. Are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de SC „DROMAS-CONS” SRL pentru stabilirea și implementarea PAC.

2. Răspunde SC „DROMAS-CONS” SRL de obținerea autorizației de activitate pentru SC „DROMAS-CONS” SRL în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

3. Răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității al SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL numai de la furnizorii autorizați.

3.4.2. ȘEFUL COMPARTIMENTULUI AQ (DIRECTOR TEHNIC)

Este subordonat directorului SC „DROMAS-CONS” SRL și are următoarele responsabilități și competențe.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 22

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 „DROMAS-CONS” SRL.
5. Răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității 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 „DROMAS-CONS” SRL
7. Analizează și avizează manualele de asigurare a calității și procedurile funcțiilor de sistem ale furnizorilor SC „DROMAS-CONS” SRL.
8. Analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai SC „DROMAS-CONS” SRL.
9. Asigură și răspunde de întocmirea releveelor 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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL și raportarea rezultatelor;
 - efectuarea inspecțiilor inopinate;
 - stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective.
13. Răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor / șantierelor.
14. Dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC, informând directorul SC „DROMAS-CONS” SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 23

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 ȘI APROVIZIONARE

1. Este subordonat și raportează directorului SC „DROMAS-CONS” 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 ȘANTIER

1. Raportează directorului tehnic, este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul șantierelor.
2. Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul șantierului.
3. Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
4. Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul șantierului.
5. Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii privind calitatea în construcții;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 24

- răspunde de asigurarea tuturor condițiilor necesare începerii lucrărilor pentru realizarea acestora conform documentației, normelor în vigoare și programului de asigurare a calității;

- răspunde de utilizarea numai de personal calificat și / sau autorizat precum și de instruirea acestuia cu procedurile / instrucțiunile în vigoare înaintea începerii lucrărilor;

- este responsabil pentru utilizarea în activitatea șantierului numai a aparatelor de măsură și control verificate metrologic conform prevederilor legale;

- răspunde de folosirea în lucrare numai a materialelor / produselor care corespund cerințelor de calitate conform documentației de execuție și numai după ce au fost recepționate;

- răspunde de întocmirea în timpul activităților a înregistrărilor de calitate care îi revin conform procedurilor de execuție și transmiterea acestora la compartimentul CTC;

- răspunde de rezolvarea neconformităților, precum și de implementarea acțiunilor corective pentru înlăturarea deficiențelor;

- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6. Exerciță în tocmai atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la diriginții de șantier atestați.

3.4.5.ŞEF 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 „DROMAS-CONS” SRL, depozite;

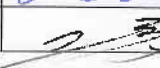
- grup control calitate fabricație;

- grup evidență și urmărire RNC – un, întocmite PCCVI și FCC; arhivă.

3.4.5.2. Are următoarele responsabilități.

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.

Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 25

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 începînd cu recepționarea calitativă a produselor primite de SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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. Implementarea 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.

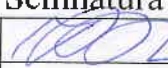
6. Întocmirea listelor cu documentația anulată.

7. Difuzarea documentației la șantier și retragerea documentației anulate.

8. Primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor de șantier.

9. Calculul pachetelor de lucrări conform metodologiei AC.Â.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	01.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 26

3.4.7. ȘEF COMPARTIMENT APROVIZIONARE

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

Implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului.

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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL în interfață directă cu compartimentul AQ.

3.4.8. ȘEF COMPARTIMENT PERSONAL, ORGANIZARE, NORMARE, SALARIZARE

Este subordonat și raportează directorului SC „DROMAS-CONS” SRL și are următoarele responsabilități:

Implementarea PAC în cadrul compartimentului.

Implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni corective.

Elaborarea fișei posturilor pentru personalul din subordine.

Asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor prin:

- Programe individuale de pregătire;
- Cursuri speciale organizate;
- Cursuri speciale organizate de beneficiar;
- Specializări, instruirii;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 27

5. Păstrarea pe toată durata de construcție a SC „DROMAS-CONS” 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:

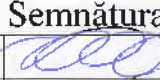
- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine 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;
- analiza ofertelor de contract și întocmirea documentației necesare pentru participarea la licitații;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- Inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- Păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată.

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;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 27

5. Păstrarea pe toată durata de construcție a SC „DROMAS-CONS” 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:

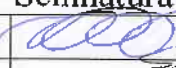
- Implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului care îl conduce;
- Elaborarea și implementarea procedurilor / instrucțiunilor proprii de lucru;
- Întocmirea și realizarea programelor de instruire a personalului din subordine;
- Întocmește fișele postului pentru personalul din subordine 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.

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;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	01.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS-CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 28

- 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 șantier 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 transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza 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 ȘI CALIFICAREA PERSONALULUI

3.5.1. Activitatea de pregătire și calificare a personalului **SC „DROMAS-CONS” SRL** se desfășoară conform procedurii PAC.

3.5.2. **SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL** asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității.

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.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 29

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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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:

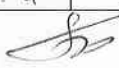
- asigurarea numărului de personal suficient și calificat pentru activitățile de management, execuție și verificare inclusiv pentru auditurile interne;
- asigurarea echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile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

3.7. REPRESENTANTUL MANAGEMENTULUI

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 30

3.8. ANALIA EFECTUATĂ DE MANAGEMENT.

3.8.1. Conducerea SC „DROMAS-CONS” 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.

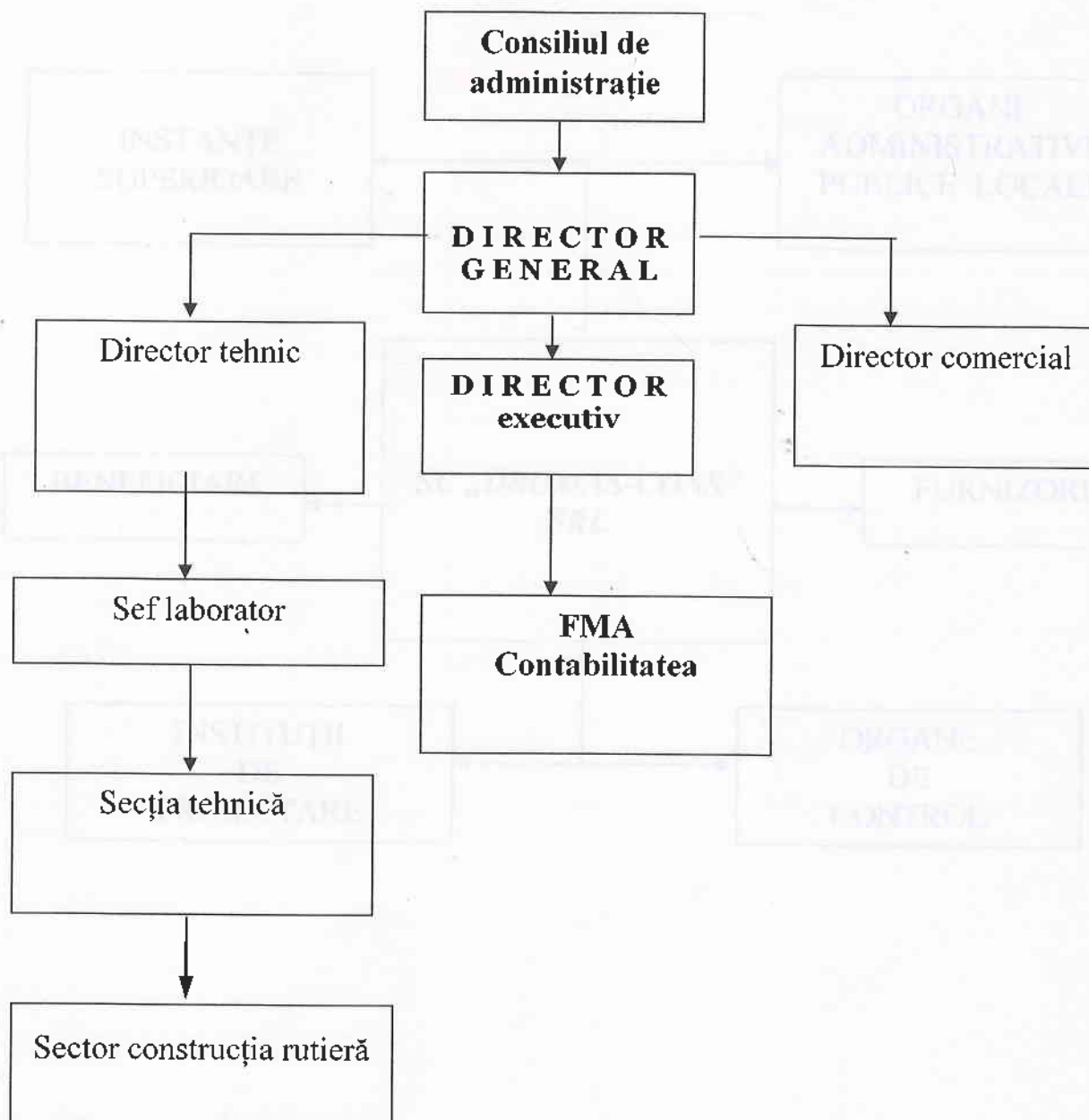
3.8.3. Înregistrările acestor analize periodice sunt păstrate la sediul compartimentului AQ.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 31

Planșa nr.1

ORGANIGRAMA

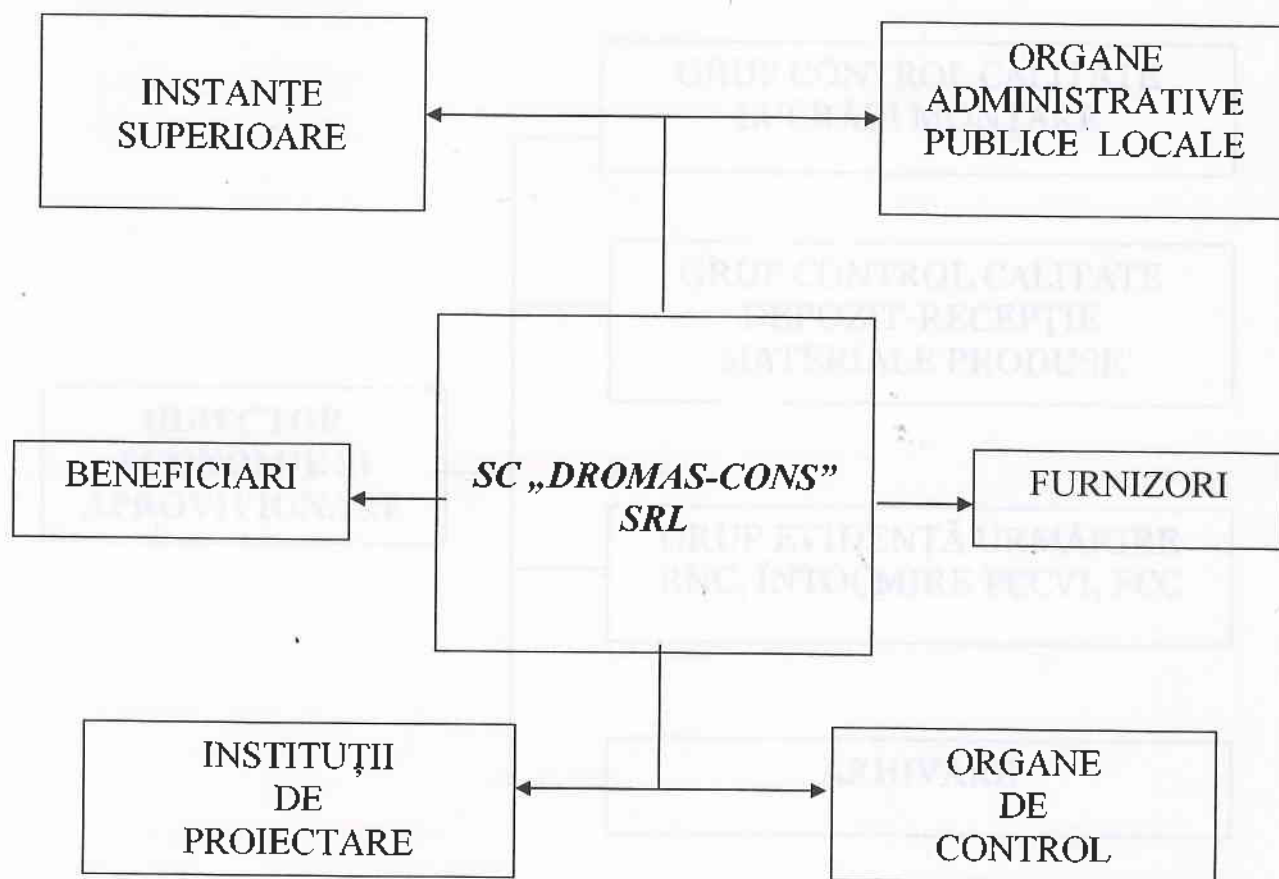


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	01.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 32

Planșa nr.2

SCHEMA DE RELAȚII

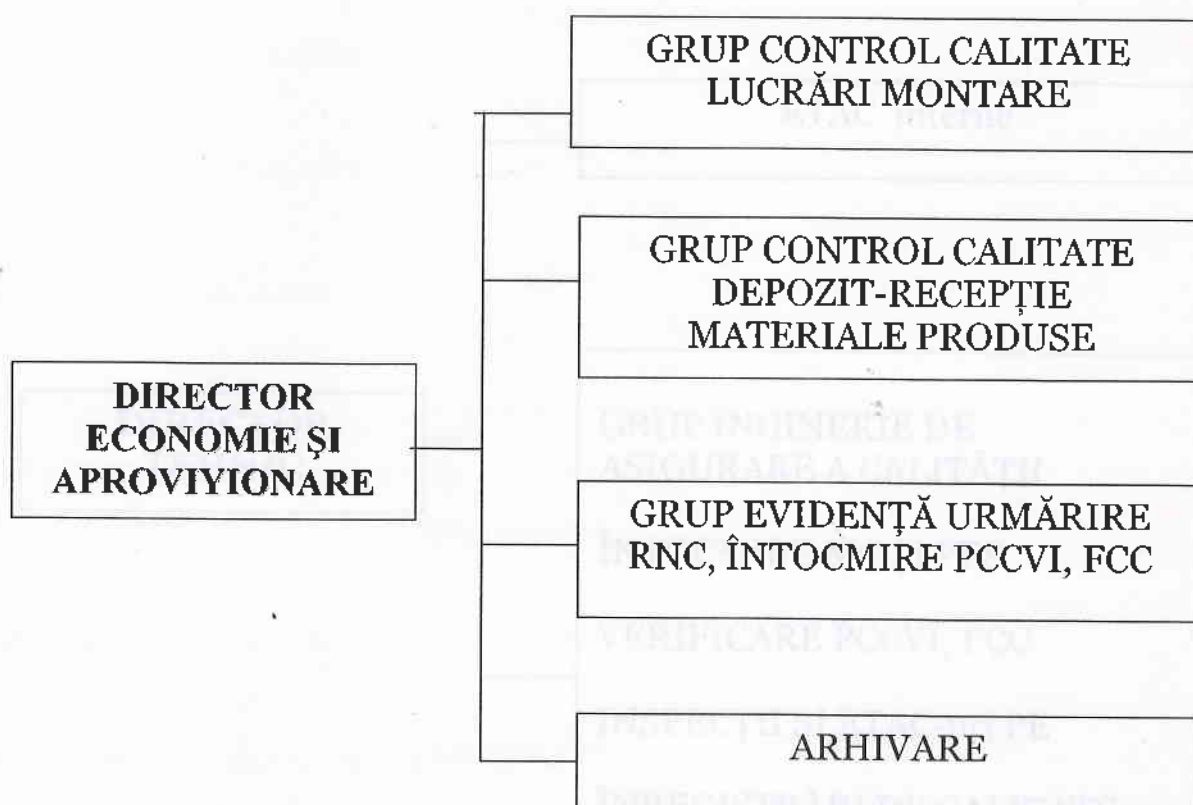


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 3	CONDIȚII REFERITOARE LA SISTEMUL	pag. 33

Planșa nr.3

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI CONTROL TEHNIC DE CALITATE

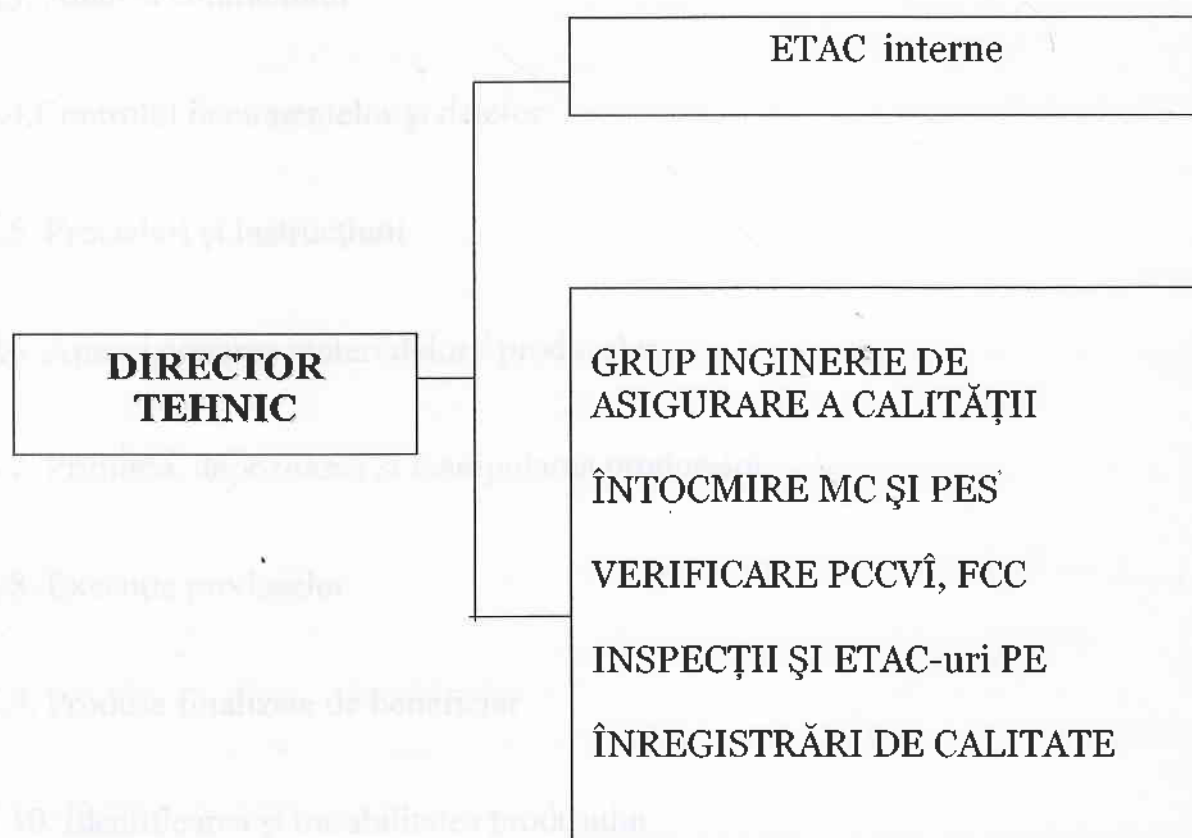


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 34

Planșa nr.4

ORGANIGRAMA COMPARTIMENTULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII (CA)



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr. _____

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 35

CUPRINS

4.1. Condițiile prealabile

4.2. Planificarea

4.3. Analiza contractului

4.4. Controlul documentelor și datelor

4.5. Proceduri și instrucțiuni

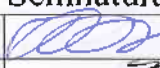
4.6. Aprovizionarea materialelor / produselor

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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr:

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 36

4.1. CONDIȚII PREALABILE

4.1.1 Prin programul de asigurare a calității, toate activitățile de execuție efectuate de SC „DROMAS-CONS” 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.

4.1.2 Înaintea începerii oricărei activități se verifica 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

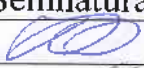
4.2.1. Funcția de planificare a activității de construcții este asigurată de directorul tehnic.

4.2.2. Activitățile de aprovizionare sînt planificate de SC „DROMAS-CONS” 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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 37

de SC „DROMAS-CONS” SRL este făcută în procedura PAC.

4.3. ANALIZA CONTRACTULUI

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

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

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 capacitatea 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 ȘI 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	01.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 38

4.5. PROCEDURI ȘI INSTRUCȚIUNI

4.5.1. Toate activitățile desfășurate de SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL;

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

- furnizorii sînt aleși prin evaluare și selectare conform procedurilor de aprovizionare;
- contractele vor fi încheiate numai cu furnizorii autorizați de SC „DROMAS-CONS” SRL;
- aprovizionarea se face planificat prin corelarea activității de aprovizionare cu graficele de execuție a lucrărilor;
- supravegherea furnizorilor;
- recepționarea și confirmarea calității produselor / materialelor primite;
- documentarea tuturor activităților de aprovizionare;
- 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 ȘI MANIPULAREA PRODUSELOR

4.7.1. Activitățile de primire, depozitare, manipulare și conservare a produselor procurate de SC „DROMAS-CONS” SRL se efectuează în conformitate cu procedura PAC și cu proceduri specifice de lucru.

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 4	ACTIVITĂȚI DE EXECUȚIE	pag. 39

stocurilor din depozit.

4.8. EXECUȚIA PRODUSELOR

4.8.1 SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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 ȘI TRASABILITATEA PRODUSULUI

4.10.1. Toate materialele /produsele utilizate la execuția lucrărilor contractate de SC „DROMAS-CONS” 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 afecteze funcțiunea acestora.

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 „DROMAS-CONS” SRL conform prevederilor procedurii de sistem PS-4.8-01.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 40

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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 41

5.1. MĂSURI GENERALE

5.1.1. Conducerea SC „DROMAS-CONS” 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, 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 „DROMAS-CONS” 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 ȘI ÎNCERCĂRI (PCCVÎ)

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

5.2.2. 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 42

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

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 trebuiesc 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 încercări 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 (CCVÎ)

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, până 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 „DROMAS-CONS” SRL sînt supuse etalonărilor / verificărilor metrologice conform prevederilor legale.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 43

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

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

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

5.6. CONTROLUL PROCESELOR

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

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

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

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

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

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

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

5.6.7. Activitățile de confirmare sânt 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 sânt analizate pentru asigurarea faptului că au fost îndeplinite criteriile de acceptare. Acceptarea este documentată, iar persoanele care execută analiza și confirmă acceptarea sânt nominalizate.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	01.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS-CONS” SRL
Capitolul 5	ACTIVITĂȚI DE CONFIRMARE	pag. 44

5.7. INSPECȚII ȘI ÎNCERCĂRI FINALE

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

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

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

5.8. ÎNREGISTRĂRILE INSPECȚIILOR ȘI ÎNCERCĂRILOR

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

5.9. CONTROLUL ÎNREGISTRĂRII CALITĂȚII

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

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 „DROMAS-CONS” 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE A	pag. 45

CUPRINS:

6.1. Planificarea ETAC

6.2. Sistemul de ETAC

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	pag. 46

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

6.1.1. SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” SRL prin compartimentul AQ efectuează:

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

ETAC - uri externe la furnizori de produse / servicii pentru

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

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

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	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 6	EXAMINĂRI TEHNICE DE ASIGURARE	pag. 47

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 „DROMAS-CONS” 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 până la intrarea în exploatare.

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

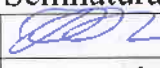
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	pag. 48

CUPRINS:

7.1. Neconformități

7.2. Acțiuni corective

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI COLECTIVE	pag. 49

7.1. NECONFORMITĂȚI

7.1.1. Prin procedurile PAC sânt 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 „DROMAS-CONS” 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.

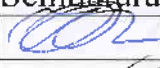
Activitățile de control și evaluarea produselor neconforme asigură că acțiunile corective stabilite conduc la prevenirea repetării cauzelor care au generat neconformitatea.

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 să se poată efectua analiza, evaluarea și pentru a fi înaintat pentru dispoziție proiectantului.

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

7.1.7. SC „DROMAS-CONS” 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 7	ACTIVITĂȚI CORECTIVE	pag. 50

7.2 ACTUNI CORECTIVE

7.2.1. SC „DROMAS-CONS” 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 „DROMAS-CONS” 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.08.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	pag. 52

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. SC „DROMAS-CONS” 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. În documentele PAC sânt 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 „DROMAS-CONS” SRL este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, validare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile SC „DROMAS-CONS” SRL cât și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. SC „DROMAS-CONS” 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 53

CUPRINS

9.1. Manipulare

9.2. Depozitare

9.3. Conservare

9.4. Livrare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	pag. 54

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 avariarea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

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

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

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

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

9.3. CONSERVARE

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

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

9.4. LIVRARE

9.4.1. Livrarea produselor executate de SC „DROMAS-CONS” 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	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUAL CALITĂȚII	SC "DROMAS - CONS" SRL
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag. 55

11. GENURILE DE ACTIVITATE

Se permit următoarele lucrări:

1. Terasamente și lucrări de teren
 - 1.1 Lucrări de terasiere
 - 1.2 Consolidarea și compactarea terenurilor
 - 1.3 Lucrări de drenaj
2. Executarea construcțiilor
 - 2.1 fundații din piloți
 - 2.2 construcții din zidărie cu înălțimea limitată la două nivele
 - 2.9 lucrări de amenajare a teritoriului
 - 2.10 construcții rutiere categoriile I...V
 - 2.11 Construcții de piste de decolare și aterizare
 - 2.25 construcții din lemn
 - 2.27 Produse și elemente din profile de aluminiu și policlorură de vinil
3. Lucrări de protecție a construcțiilor și utilajelor
 - 3.1 învelitori și șapranțe, izolații hidrofuge
 - 3.2 Izolații termice
 - 3.3 Izolații anticorozive
4. Lucrări de finisare a construcțiilor
 - 4.1 Tencuieli, placaje exterioare și interioare
 - 4.2 Pardoseli
 - 4.3 Produse de tâmplărie
 - 4.4 Profile și ornamente decorative

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Păciu	23.07.2015		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS-CONS” SRL
Capitolul 10	GENURI DE ACTIVITATE	pag. 56

Anexa 1

LISTA

documentelor normative

Legea nr. 721-XIII din 2 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”
HG nr.360 din 25.05.96	Regulament privind controlul de Stat în construcții”
HG. RM nr. 461 din 6 iulie 1995	“Regulament privind acordul tehnic pentru produse, procedee și echipamente noi în construcții”
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”
SNIP 3.04.01-87 SNIP III-10-75 SNIP III-4-80	Lucrări de izolare și finisare. Amenajarea teritoriului. Tehnica securității în construcție. Sistemul calității în construcții.
A 02.02.96	Regulamentul privind conducerea și asigurarea calității.
Monitorul Construcțiilor Monitorul Oficial al Republicii Moldova	

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

Emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC "DROMAS- CONS" SRL
Capitolul 10	ANEXE	Pag. 57

**Lista cu personal de specialitate
a ȘC "DROMAS-CONS" SRL**

Director general, superioare	Dacin P.
Director tehnic, superioare	Guțul S.
Director executiv, superioare	Dacin V.
Director financiar, superioare	Cocîrlă L.
Șef laborator, superioare	Tveordohleb I.
Energetician șef, superioare	Tucran Iu.
Inginer mecanic, superioare	Oglindă M.
Diriginți de șantier, superioare	Cebanu P., Guzun A., Strestian V.
Director FMA, superioare	Gherotghița N.
Dispecer, medii speciale	Braghiș Iu.
Director comenrcial	Cătătau M.
Șef birou în construcții, superioare	Paciu C.

Muncitori :

Mașinist pe mecanismele de încărcător	2 pers.
Fierbător de bitum	6 pers.
Operatori instalatori bitum	4 pers.
Specialist exploatare gaze	1 pers.
Sudori	2 pers.
Lăcătuș	1 pers.
Mașiniști la mașina de turnat beton asfaltic	2 pers.
Mașiniști încărcător frontal	4 pers.
Mașiniști pe mașina de compactat	7 pers.
Mașinist autobudronator	1 pers.
Mașiniști excavator	2 pers.
Opăeratori distribuitori asfalt	2 pers.
Mașinist autogreder	1 pers.
Mașinist buldozer	1 pers.
Asfaltobetonist preparator	2 pers.
Muncitori	20 pers.

	Numele, prenumele	Data	Semn	Actualizarea	Ex.
Întocmit	C. Paciu	26.12.2016			1
Verificat				Data 26.12.2016	Nr. 1

emblema (marca) firmei	MANUAL CALITĂȚII	SC "DROMAS - CONS" SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag. 57

**Lista cu personal de specialitate
a SC "DROMAS-CONS" SRL**

Director general, superioare	Dacin P.
Director tehnic, superioare	Guțul S.
Director executiv, superioare	Dacin V.
Contabil - șef, superioare	Cocîrlă L.
Șef laborator, superioare	Danilicenco L.
Inginer electric, superioare	Scrob P.
Inginer mecanic, superioare	Oglinda M.
șef de șantier, superioare	Cebanu P., Guzun A., Streistianu V.
director FMA, superioare	Gheorghita N.
Dispecer, medii, speciale	Braghiș Iu.
Director comercial	Cătărașu M.
Șef birou în construcții	Paciu C.

Muncitori:

Mașinist pe mecanisme de încărcător	2
Fierbători de bitum	6
Operatori instalatori bitum	4
Specialist exploatare gaze	1
Sudor	2
Lăcătuși	1
Mașinist la mașina de turnat bitum asfalt	2
Mașiniști încărcători frontal	4
Mașinist la mașina de compactat	7
Mașinist autogudronator	1
Mașinist excavator	2
Operatori distribuitori asfalt	2
Mașinist la autogreider	1
Mașinist la buldozer	1
Asfaltobetonist-preparator	2
Muncitori	20

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	C. Paciu	23.07.2015		Actualizarea	Ex.
Verificat				Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag. 57

Anexa 2

**Lista cu personal de specialitate
a SC „DROMAS-CONS” SRL**

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Director , superioare | - Dacin P. |
| 2. Director tehnic , superioare | - Mruc V. |
| 3. Vicedirector tehnic , superioare | - Catarau M. |
| 4. Contabil șef , superioare | - Cocîrla L. |
| 5. Șef FMA , superioare | - Ghiorghită N. |
| 6. Contabil adjunct , superioare | - Cocîrla D. |
| 7. Contabil , superioare | - Cheptanari V. |
| 8. Persoane atestate , superioare | - Ghiorghită N., Dacin V. |
| 9. Inginer electric , superioare | - Scrob P. |
| 10. Inginer mecanic , medii, speciale | - Oglinda M. |
| 11. Inginer dispecer , superioare | - Lîsov AL. |
| 12. Dispecer , superioare | - Iurcu O. |
| 13. Șef laborator , superioare | - Danilicenco L. |
| 14. Șef SM , superioare | - Mereacre L. |

Muncitori:

operatori	4
fierbători de bitum	4
operatori instalatori bitum	1
specialist exploatare gaze	1
sudor	1
lăcătuși	3
pietrar	1
mașiniști încărcători frontal	4
mașinist compactor	1
mașinist gudranotor	1
mașiniști	6
operatori distribuitori asfalt	2
muncitori	14

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Intocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.09.11		Data	Nr.

emblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag. 58

Anexa 3

LISTA

Instrumentelor metrologice

Teodolit	1 buc.
Nivelir	1 buc.
Ruletă de :	
-50 m	1 buc.
-20 m	1 buc.
-1 m	1 buc.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	02.08.11		Data	Nr.

Eemblema (marca) firmei	MANUALUL CALITĂȚII	SC „DROMAS- CONS” SRL
Capitolul 10	ANEXE	pag. 59

Anexa 4

LISTA

Dotărilor specifice, utilajul și echipament tehnic

Instalații de producere a betonului asfalt DȘ-18-161	3
Laborator	1
Cazane de fierbere a bitumului	1
Rampa de descărcare	1
Platforma de descărcare	3
Repartizator de bitum asfalt	1
Rulou vibrator	3
Compactor	5
Autogreder DZ-122 B	2
Încărcător frontal cu căuș	2
Comprêsor rutier KAESER M26	1
Autogudronator KAMAZ 55-213	1
Cap tractor	2
Autocamioane	17
Excavator	2

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	L.Nicolai	01.09.2011		Actualizarea	Ex.
Verificat	A.Barbalat	01.09.11		Data	Nr.



SCRISOARE DE RECOMANDARE

Prin prezenta scrisoare de recomandare, Primăria mun.Comrat are drept scop de a prezenta SRL "Dromas-Cons", cu care a avut relații contractuale în perioada anilor 2019-2020, și respectiv, a aprecia colaborarea stabilită cu această companie.

Astfel, în perioada anului 2019, SRL "Dromas-Cons" a executat "Работы по ремонту асфальтобетонного покрытия по улицам мун.Комрат" - valoarea lucrărilor executate 9 788 487,92 lei. În perioada anului 2020, SRL "Dromas-Cons" a executat "Работы по ремонту асфальтобетонного покрытия по улицам мун.Комрат" - valoarea lucrărilor executate 6 596 144,32 lei.

Este cert faptul că SRL "Dromas-Cons" dispune de experiență bogată în domeniu, bază tehnico-materială eficientă și proprie, personal calificat. Datorită acestor factori și a personalului ingineresc de o înaltă calificare și experiență, SRL "Dromas-Cons" a efectuat toate categoriile de lucrări în strictă concordanță cu documentația de proiect, calitativ, fără obiecții și în termenii stabiliți de contractul de antrepriză. Pe parcursul derulării contractelor nu au avut loc cazuri de accidente și nu au fost depistate neconformități. SRL "Dromas-Cons" dispune de un potențial economic mare ce dă posibilitate de a lucra cu sursele financiare proprii, pînă la achitarea parțială sau completă a lucrărilor.

Totodată, echipa de specialiști a SRL "Dromas-Cons", prin profesionalismul lor, au oferit întotdeauna suportul în alegerea celor mai bune opțiuni și soluții pentru solicitările instituției legate de serviciile de construcții.

În concluzie, recomandăm compania SRL "Dromas-Cons", ca fiind un colaborator profesionist și de încredere pentru orice companie cu care va relaționa și apreciem serviciile sale de calitate și flexibilitatea soluțiilor oferite care o diferențiază într-un mod favorabil de competitorii săi.

Primarul mun.Comrat





MINISTERUL AGRICULTURII ȘI
INDUSTRIEI ALIMENTARE AL
REPUBLICII MOLDOVA

MINISTRY OF AGRICULTURE
AND FOOD INDUSTRY OF THE
REPUBLIC OF MOLDOVA

UNITATEA CONSOLIDATĂ PENTRU IMPLEMENTAREA PROGRAMELOR IFAD (UCIP-IFAD)
CONSOLIDATED PROGRAMME IMPLEMENTATION UNIT (CPIU-IFAD)



Nr 041/48

din „02” „02” 2012

RECOMANDARE

Prin prezenta, Unitatea Consolidată pentru Implementarea Programelor-IFAD (UCIP-IFAD) confirmă că conform contractului de antrepriză nr.RFSMP/PPMDI/CW-2011/005 încheiat între UCIP-IFAD și „Dromas-Cons” SRL au fost îndeplinite lucrări civile privind construcția unui segment de drum asfaltat din satul Costești, raionul Ialoveni în sumă de 2.179.097 lei, fără TVA. Conform proiectului au fost îndeplinite lucrări de reparație a podului, scoaterea învelișului de asfalt uzat și lărgirea drumului, acoperirea părții carosabile cu două straturi de beton asfaltic, construcția trotuarelor și amenajarea teritoriului adiacent.

Pe parcursul execuției lucrărilor **nu au fost** înregistrate neconformități ce puteau duce la refacerea lucrărilor, cazuri de accidente tehnice produse din vina exclusivă a antreprenorului, recepții amânate sau respinse din cauza nerespectării parametrilor de calitate.

Obiectul a fost dat în exploatare conform termenilor prevăzuți în contract cu oformarea tuturor documentelor corespunzătoare.

UCIP-IFAD recomandă întreprinderea „Dromas-Cons” SRL drept o firmă care corespunde tuturor cerințelor actuale privind construcția și reabilitarea drumurilor.

Cu respect,

Victor Roșca,
Director UCIP-IFAD





Î.S. "Administrația de Stat a
Drumurilor"

Г.П. «Государственная
Администрация Автомобильных
Дорог»

str. Bucurei, 12 A, MD-2004, Chișinău
tel.: 74-05-70, 74-08-03 fax.: 22-22-80

ул. Букурый, 12 А, МД -2004, Кишинэу
тел.: 74-05-70, 74-08-03 факс: 22-22-80

30.05.2016 Nr. 01-04/1158

RECOMANDARE

Prin prezenta, Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" confirmă că conform contractelor de antrepriză, ce sunt indicate în continuare, încheiate între Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" și S.C. "Dromas-Cons" S.R.L. în 2015 au fost îndeplinite lucrări de reparație curentă a drumurilor publice amplasate teritorial în regiunile de centru și de sud a RM, și amune:

- Nr. 11-18/150 din 10 iunie 2015 – *"Lucrari de aplicare a tratamentului bituminos pe drumul M3 Chisinau-Cimislia-Vulcanesti-Giurgiulesti-frontiera cu Romania, km 203+800 – 218+100"*, în valoare de 5,632 mln lei;
- Nr. 11-18/192 din 23 iulie 2015 – *"Lucrari de aplicare a tratamentului bituminos pe drumul L315 Peresecina-Donici, km 0-10"*, în valoare de 9,037 mln lei;
- Nr. 11-18/194 din 23 iulie 2015 – *"Lucrari de aplicare a tratamentului bituminos pe drumul R26 Tiraspol - Causeni - Cimislia, km 40+300 – 46+300 si R30.1 drum de ocolire a or. Causeni, km. 8+800 – 10+360"*, în valoare de 4,941 mln lei.

Pe parcursul execuției lucrărilor nu au fost înregistrate neconformități ce puteau duce la refacerea lucrărilor, cazuri de accidente tehnice produse din vina exclusivă a antreprenorului, recepții amânate sau repetate din cauza nerespectării parametrilor de calitate.

Obiectele numite au fost date cu succes în exploatare conform termenilor prevăzuți în contract cu oformarea tuturor documentelor corespunzătoare.

Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor" recomandă compania S.C "Dromas-Cons" S.R.L. drept un partener de încredere, care dispune de specialiști calificați în domeniu, echipamente și utilaje performante ce corespund tuturor cerințelor actuale privind construcția, reparația și reabilitarea drumurilor.

Manager-șef interimar

V. Teleman

S.A. «Drumuri - Criuleni»

☒ MD-4801, or.Criuleni str.Stepelor, 5
☎ (248) 2-23-85, 2-24-89
c/f: 1003600095963

А.О. «Друмурь - Криулень»

☒ МД-4801, г. Криулень ул. Степелор, 5
☎ (248) 2-23-85, 2-24-89
c/f: 1003600095963

Nr. 05-01/271 din 23.05.2016

RECOMANDARE

Prin prezenta, S.A. „Drumuri Criuleni” confirmă că conform contractelor de antrepriză nr. 28 din 09.07.2015 și nr. 25/09 din 25.09.2015 încheiat între S.A.”Drumuri Criuleni” și ”Dromas-Cons” S.R.L. au fost îndeplinite lucrări de reparație curentă a drumurilor publice cu îmbrăcăminte rutieră din beton asfaltic, amplasate teritorial în raioanele Anenii Noi, Criuleni și mun.Chișinău, Lotul 2, zona de centru a RM în sumă de 11,207mln lei, inclusiv marcaj rutier în valoare de 1,888 mln lei.

Pe parcursul execuției lucrărilor nu au fost înregistrate neconformități ce puteau duce la refacerea lucrărilor, cazuri de accidente tehnice produse din vina exclusivă a antreprenorului, recepții amânate sau repetate din cauza nerespectării parametrilor de calitate.

Obiectul a fost dat în exploatare conform termenilor prevăzuți în contract cu formarea tuturor documentelor corespunzătoare.

S.A.”Drumuri Criuleni” recomandă întreprinderea ”Dromas-Cons”S.R.L. drept un agent economic care corespunde tuturor cerințelor actuale privind construcția și restabilirea drumurilor.

Cu respect



Tudor Macari

RECOMANDARE

Prin prezenta, S.A. "Drumuri Ialoveni" confirmă că conform contractului de antrepriză nr. 29 din 09.07.2015 încheiat între S.A. "Drumuri Ialoveni" și "Dromas-Cons" S.R.L. au fost îndeplinite lucrări de reparație curentă a drumurilor publice cu îmbrăcăminte rutieră din beton asfaltic, amplasate teritorial în raioanele Nisporeni, Ialoveni, Hîncești, Lotul 3, zona de centru a RM în sumă de 10,162 mln lei.

Pe parcursul execuției lucrărilor nu au fost înregistrate neconformități ce puteau duce la refacerea lucrărilor, cazuri de accidente tehnice produse din vina exclusivă a antreprenorului, recepții amânate sau repetate din cauza nerespectării parametrilor de calitate.

Obiectul a fost dat în exploatare conform termenilor prevăzuți în contract cu oformarea tuturor documentelor corespunzătoare.

S.A. "Drumuri Ialoveni" recomandă întreprinderea "Dromas-Cons" S.R.L. drept o întreprindere specializată care corespunde tuturor cerințelor actuale privind construcția și reabilitarea drumurilor.

Cu respect

Director S.A. "Drumuri Ialoveni"


S. Caunov

