



Digitally signed by ȚÎMBALIUC VICTOR
Date: 2024.12.05 09:47:59 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova
[MOLDOVA EUROPEANĂ]



Nr. 2119/24 din 26.04. 2024

A V I Z

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

Eliberat întreprinderii SRL "DEVASTCOM" IDNO 1006600051009 conform cererii nr. 4374/24 din 22.04.2024

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

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

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

Șef adjunct interimar

Digitally signed by Chircu Sergiu
Date: 2024.04.26 15:58:29 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova



Sergiu CHIRCU

Ex: P. Vasilica
Tel: 068302334

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

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

652805.3

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

Firma Agricolă de Producție și Comerț "DEVASTCOM" S.R.L.
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de identificare de stat - codul fiscal
1006600051009

Data înregistrării

23.09.1998

Data eliberării

27.10.2006

Svirepova Ludmila, registrator de stat

Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul

semnată

MD 0061041



L.Ș.



AGENȚIA SERVICII PUBLICE

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS din Registrul de stat al persoanelor juridice

Nr. 520566 data 20.04.2023

Denumirea completă: **Firma Agricolă de Producție și Comerț "DEVASTCOM" S.R.L.**

Denumirea prescurtată: **F.P.C. "DEVASTCOM" S.R.L.**

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

Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): **1006600051009**

Data înregistrării de stat: **23.09.1998**

Sediul: **MD-2069, str. Mesager, 11, mun. Chișinău, Republica Moldova.**

Obiectul principal de activitate:

1. Intermedieri pentru vânzarea unui asortiment larg de mărfuri, 2. Comerțul cu ridicata al produselor alimentare, băuturilor și produselor din tutun, 3. Comerțul cu ridicata al băuturilor alcoolice și altor băuturi, 4. Comerțul cu ridicata al produselor agricole brute și animalelor vii, 5. Comerțul cu ridicata al mărfurilor nealimentare de larg consum, 6. Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale, 7. Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor, 8. Construcția de poduri și tuneluri, 9. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide, 10. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații, 11. Construcții hidrotehnice, 12. Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a., 13. Lucrări de demolare a construcțiilor, 14. Lucrări de pregătire a terenului de construcții, 15. Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții, 16. Lucrări de instalații electrice, 17. Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat, 18. Alte lucrări de instalații pentru construcții, 19. Lucrări de tencuire, 20. Lucrări de tâmplărie și dulgherie, 21. Lucrări de pardosire și placare a pereților, 22. Lucrări de vopsitorie, zugrăveli și montări de geamuri, 23. Alte lucrări de finisare, 24. Lucrări de învelitori, șarpante și terase la construcții, 25. Alte lucrări speciale de construcții n.c.a.

Capitalul social: **5400 lei,**

Administrator: **ȚÎMBALIUC VICTOR, IDNP 0962512582587,**

Asociat:

1. ȚÎMBALIUC VICTOR, IDNP 0962512582587, cota 5400 lei, ce constituie 100%

Beneficiar efectiv:

1.1. ȚÎMBALIUC VICTOR, IDNP 0962512582587, 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: **20.04.2023.**

**Registrator în domeniul
înregistrării de stat**

Leanu Radu



REPUBLICA

**MINISTERUL INFRASTRUCTURII
ȘI DEZVOLTĂRII REGIONALE**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2022-DȘ

Numărul 1586

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

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

Domeniile:

- 1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.**
- 4. Construcții hidrotehnice și pentru îmbunătățiri funciare.**

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 **18 martie 2022**

Valabil pînă la **18 martie 2027**



Andrei SPINU

Viceprim-ministru, ministru

REPUBLICA MOLDOVA
Ministerul Infrastructurii
și Dezvoltării Regionale



LEGITIMAȚIE Seria 2022-DȘ Nr. 1586



Numele **Guzun**

prenumele **Ion**

Atestat în calitate de

Diriginte de șantier

Eliberată la **18 martie 2022**

Valabilă pînă la **18 martie 2027**

Andrei SPINU

Viceprim-ministru, ministru

*Dacă la emiterea acestui document,
ați sesizat acțiuni de implicare în acte de corupție,
Va rugăm să ne informați la Linia anticorupție a
ministerului 022250335,
WhatsApp 078777975
sau mesaj la adresa de
e-mail: anticoruptie@midr.gov.md*

REPUBLICA



MOLDOVA

**MINISTERUL ECONOMIEI
ȘI INFRASTRUCTURII**

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DLS

Numărul 0273

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

Pentru a activa în calitate de: **Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor**

Domeniile:

- 1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.**
- 2. Instalații și rețele de încălzire.**

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, hidrofură și economie de energie;**
- F - protecție împotriva zgomotului.**

Data eliberării **12 februarie 2020**

Valabil până la **12 februarie 2025**



Mihail LUPASCU

Mihail Lupascu
Secretar de Stat



LEGITIMĂȚIE Seria 2020-DȘ Nr. 1143



Numele Popescu
prenumele Andrei
Atestat în calitate de
Diriginte de șantier
Eliberată la 13 noiembrie 2020
Valabilă până la 13 noiembrie 2025
Anatol USATÎI

Ministru

MOLDOVA
ECONOMIEI
INFRASTRUCTURII

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2020-DȘ

Numărul 1143

Eliberat domnului (doamnei): Popescu Andrei

Pentru a activa în calitate de: Diriginte de șantier

Domeniile:

1. Construcții civile, industriale și agrozootehnice.
5. Construcții speciale:
 - a) fântâni arteziene.

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 13 noiembrie 2020

Valabil pînă la 13 noiembrie 2025



Anatol USATÎI

Ministru



LEGITIMAȚIE Seria 2022-DLS Nr. 0575



Numele Popescu
prenumele Andrei
Atestat în calitate de Diriginte cu
execuția lucrărilor specializate și
instalațiilor aferente construcțiilor
Eliberată la 22 februarie 2022
Valabilă până la 22 februarie 2027
Andrei SPÎNU
Viceprim-ministru, ministru

MOLDOVA

INFRASTRUCTURII
II REGIONALE

CERTIFICAT

de atestare tehnico-profesională

Seria 2022-DLS

Numărul 0575

Eliberat domnului (doamnei): **Popescu Andrei**

Pentru a activa în calitate de Diriginte cu executarea lucrărilor specializate
și instalațiilor aferente construcțiilor

Domeniile:

1. Instalații și rețele de alimentare cu apă și canalizare.

Exigențele esențiale:

- A - rezistență și stabilitate;
- B - siguranță în exploatare;
- C - siguranță la foc;
- D - igienă, sănătatea oamenilor, reafacerea și protecția mediului înconjurător;
- E - izolație termică, hidroizolație și economie de energie;
- F - protecție împotriva zgomotului;
- G - utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Data eliberării: 22 februarie 2022

Valabil până la 22 februarie 2027



Andrei SPÎNU

Viceprim-ministru, ministru

Digitally signed by Andrei Spînu
Date: 2022.12.29 09:14:41 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

În cazul emiterii acestui document,
ați sesizat acțiuni de implicare în acte de corupție.
Va rugăm să ne informați la Linia anticorupție a
ministerului 028250538,
WhatsApp 078777075
sau mesaj la adresa de
e-mail: anticoruptie@moldova.md



"SSM EXPERT" S.R.L.

Adresa fizică: mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri 84, et. 2

c/f: 1014600010016

IBAN MD50AG000000022512275625

BC „Moldova-Agroindbank SA” or. Chișinău

Cod: AGRNMD2X

E-mail: director@ssmexpert.md

Web: ssmexpert.md



Decizia Comisiei de Certificare nr. 326/22 din 06.06.2022 de examinare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă

Comisia de examinare în componența:

Președintele comisiei

Membrii comisiei

Darii Ion

Gonța Natalia

Gazea Andrei

În temeiul ordinului nr.326/22-I din 06.06.2022, membrii comisiei au examinat cunoștințele în domeniul securității și sănătății în muncă a conducătorilor și specialiștilor unităților economice și au stabilit:

Nr. d/o	Denumire Instituției	Nume / Prenume participant	Funcția	Aprecierea cunoștințelor
23	DEVASTCOM SRL	TIMBALIUC VICTOR	DIRECTOR	Atestat

Președintele comisiei

Darii Ion



Membrii comisiei

Gonța Natalia

Gazea Andrei

"SSM EXPERT" S.R.L.

Adresa fizică: mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri 84, et. 2

c/f: 1014600010016

IBAN MD50AG000000022512275625

BC „Moldova-Agroindbank SA” or. Chișinău

Cod: AGRNMD2X

E-mail: director@ssmexpert.md

Web: ssmexpert.md



Seria. SSM I
Nr. 09371

CERTIFICAT

DE CALIFICARE PROFESIONALĂ

Se acordă **Domnului/Doamnei TIMBALIUC VICTOR**, care, la 06.06.2022, a frecventat cursul de instruire în domeniul Securității și Sănătății în Muncă, corespunzător nivelului unu de pregătire, cu durata de 8 ore, și a susținut examenul de certificare a competențelor profesionale la data de 06 iunie 2022.

Prezentul certificat se eliberează în baza Deciziei Comisiei de Certificare nr. 326/22 din 06.06.2022.



Președintele Comisiei de Certificare: **Darii Ion**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Darii Ion', written over a horizontal line.

Data eliberării: 06.06.2022 Semnătura titularului: _____

Certificatul este valabil până la 06.06.2025.

Notă: Programa Cursurilor este aprobată de Ministerul Educației prin Ordin Nr. 05 din “13” Ianuarie 2015

"SSM EXPERT" S.R.L.

Adresa fizică: mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri 84, et. 2

c/f: 1014600010016

IBAN MD50AG000000022512275625

BC „Moldova-Agroindbank SA” or. Chișinău

Cod: AGRNMD2X

E-mail: director@ssmexpert.md

Web: ssmexpert.md



Seria. SSM II
Nr. 02583

CERTIFICAT

DE CALIFICARE PROFESIONALĂ

Se acordă **Domnului/Doamnei Timbaliuc Mihai**, care în perioada 13.06.2022 - 17.06.2022, a frecventat cursul de instruire în domeniul Securității și Sănătății în Muncă corespunzător nivelului 2 de pregătire, cu durata de 40 ore și a susținut examenul de certificare a competențelor profesionale la data de 17 Iunie 2022.

Prezentul certificat se eliberează în baza Deciziei Comisiei de Certificare nr. 63/22 din 17.06.2022.



Președintele Comisiei de Certificare : **Darii Ion**

Data eliberării: 17.06.2022 Semnătura titularului: _____

Certificatul este valabil pînă la 17.06.2025



MOLDINDCONBANK

Sucursala „Poșta Veche”

Data 31.05.2024

Nr.88/21-10

Republica Moldova, MD 2020
mun. Chișinău, str. Calea Orheiului, 105/1
Tel. (373 22) 46 76 99
Fax: (373 22) 46 76 99
SWIFT: MOLDMD2X
info@moldindconbank.com
www.micb.md

La solicitare

Prin prezentă, se confirmă existența contului curent în MDL; EUR, cod IBAN
MD24ML000000000222432924 și contului de card corporativ în MDL, cod IBAN
MD07ML022580000000002416 al SRL “Devastcom” F.A.P.C.,(c/f 1006600051009), deschise în
Sucursala “Poșta Veche” al B.C. “Moldindconbank” S.A. Certificatul este eliberat pentru
prezentarea la solicitare.

Codul băncii MOLDMD2X307.



Vladislav MANTALUȚA

Ex.N.Cebanu

022-46-79-99

Acest document conține informații cu accesibilitate limitată, care poate fi utilizat doar de către destinatarii împuterniciți.
Dacă l-ați recepționat din greșeală, vă rugăm să ne anunțați neîntârziat.



GUVERNUL
REPUBLICII
MOLDOVA



SERVICIUL FISCAL DE STAT



CERTIFICAT

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№

1646009

Din
От

15.11.2024 16:46



DATE DESPRE CONTRIBUABIL / ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ

Codul fiscal / Numărul de identificare

Фискальный код / Идентификационный номер

1006600051009

Denumirea

Наименование

Firma Agricolă de Producție și Comerț DEVASTCOM S.R.L.



ATESTAREA LIPSEI SAU EXISTENȚEI RESTANȚELOR CONFORM DATELOR SISTEMULUI INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT / ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТСУТСТВИЯ ИЛИ НАЛИЧИЯ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ СОГЛАСНО ДАННЫМ ИНФОРМАЦИОННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

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

На дату выдачи данной справки задолженность перед национальным публичным бюджетом составляет

0 MDL



VALABIL PÂNĂ LA / ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО

30.11.2024 16:46



Prezentul document este eliberat în temeiul Art. 29, alin. (3) din Legea cu privire la registre nr. 71/2007 și în baza datelor furnizate de Serviciul Fiscal de Stat în Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept / Справка выдана в соответствие со ст. 29 п. (3) Закона о реестрах № 71/2007 на основании данных, предоставленных Государственной налоговой службой на Портале Правительства Гражданина и Юридических Лиц.

Generat și semnat de Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept la 15.11.2024 16:46

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

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



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

Сертификат скачен с Правительственного Портала Гражданина и Юридических Лиц (mcabinet.gov.md) и подписан электронной подписью владельца портала и имеет такую же юридическую силу, как и документы выдаваемые на бумаге органами налоговой администрации. Проверку подлинности электронной подписи можно осуществить с помощью Государственной Службой Электронной Подписью (msign.gov.md)



GUVERNUL
REPUBLICII
MOLDOVA



SERVICIUL FISCAL DE STAT



CERTIFICAT

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№

1013009

Din
От

11.10.2024 10:13



DATE DESPRE CONTRIBUABIL / ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ

Codul fiscal / Numărul de identificare

Фискальный код / Идентификационный номер

1006600051009

Denumirea

Наименование

Firma Agricolă de Producție și Comerț DEVASTCOM S.R.L.



ATESTAREA LIPSEI SAU EXISTENȚEI RESTANȚELOR CONFORM DATELOR SISTEMULUI INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT / ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТСУТСТВИЯ ИЛИ НАЛИЧИЯ ЗАДОЛЖНОСТЕЙ СОГЛАСНО ДАННЫМ ИНФОРМАЦИОННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

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

На дату выдачи данной справки задолженность перед национальным публичным бюджетом составляет

0 MDL



VALABIL PÂNĂ LA / ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО

26.10.2024 10:13



Prezentul document este eliberat în temeiul Art. 29, alin. (3) din Legea cu privire la registre nr. 71/2007 și în baza datelor furnizate de Serviciul Fiscal de Stat în Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept / Справка выдана в соответствие со ст. 29 п. (3) Закона о реестрах № 71/2007 на основании данных, предоставленных Государственной налоговой службой на Портале Правительства Гражданина и Юридических Лиц.

Generat și semnat de Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept la 11.10.2024 10:13

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

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



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

Сертификат скачен с Правительственного Портала Гражданина и Юридических Лиц (mcabinet.gov.md) и подписан электронной подписью владельца портала и имеет такую же юридическую силу, как и документы выдаваемые на бумаге органами налоговой администрации. Проверку подлинности электронной подписи можно осуществить с помощью Государственной Службой Электронной Подписью (msign.gov.md)



GUVERNUL
REPUBLICII
MOLDOVA



SERVICIUL FISCAL DE STAT



CERTIFICAT

privind lipsa sau existența restanțelor față de bugetul public național

Nr.
№

2115009

Din
От

02.12.2024 21:15



DATE DESPRE CONTRIBUABIL / ИНФОРМАЦИЯ О НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКЕ

Codul fiscal / Numărul de identificare

Фискальный код / Идентификационный номер

1006600051009

Denumirea

Наименование

Firma Agricolă de Producție și Comerț DEVASTCOM S.R.L.



ATESTAREA LIPSEI SAU EXISTENȚEI RESTANȚELOR CONFORM DATELOR SISTEMULUI

INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT / ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОТСУТСТВИЯ ИЛИ НАЛИЧИЯ

ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ СОГЛАСНО ДАННЫМ ИНФОРМАЦИОННОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ

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

На дату выдачи данной справки задолженность перед национальным публичным бюджетом составляет

0 MDL



VALABIL PÂNĂ LA / ДЕЙСТВИТЕЛЕН ДО

17.12.2024 21:15



Prezentul document este eliberat în temeiul Art. 29, alin. (3) din Legea cu privire la registre nr. 71/2007 și în baza datelor furnizate de Serviciul Fiscal de Stat în Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept / Справка выдана в соответствие со ст. 29 п. (3) Закона о реестрах № 71/2007 на основании данных, предоставленных Государственной налоговой службой на Портале Правительства Гражданина и Юридических Лиц.

Generat și semnat de Portalul Guvernamental al Cetățeanului și al Unităților de Drept la 02.12.2024 21:15

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

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



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

Сертификат скачен с Правительственного Портала Гражданина и Юридических Лиц (mcabinet.gov.md) и подписан электронной подписью владельца портала и имеет такую же юридическую силу, как и документы выдаваемые на бумаге органами налоговой администрации. Проверку подлинности электронной подписи можно осуществить с помощью Государственной Службой Электронной Подписью (msign.gov.md)

“DEVASTCOM” S.R.L.

Cod fiscal 1006600051009

MD-2069, mun. Chişinău, str. Mesager nr.11, Director:069166411, Contabilitate: 069166385

Cifra medie de afaceri în ultimii 3 ani

Anul	Suma
2023	33 970 589.00
2022	21 429 069.00
2021	12 490 589.00
Cifra medie de afaceri în ultimii 3 ani	22 630 082.33

Lichiditate generală

An 2023

$$\frac{12\,752\,155.00}{2\,780\,168.00} * 100 = 458,68$$

Numarul mediu de angajați pe ultimii 3 ani:

Anul	Cantitatea
2023	25
2022	28
2021	19
Cifra medie de angajați în ultimii 3 ani	24

Data completării: 15.11.2024

Semnat: _____

Nume/prenume: Țîmbaliuc Victor

Funcția persoanei juridice: Director

Denumirea firmei: "Devastcom" S.R.L.



CERTIFICAT

DE CONFORMITATE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII nr. SMC 0241/24

ELIBERAT: F.P.C. „DEVASTCOM” S.R.L.
str. Mesager, 11, mun. Chișinău, MD- 2069, Republica Moldova
Tel: (+373 22) 87-62-39, fax: (+373 22) 87-62-39, E-mail: devastcom@mail.ru

PRIN PREZENTUL CERTIFICAT SE CONFIRMĂ CĂ, SISTEMUL DE MANAGEMENT
AL CALITĂȚII PENTRU

CONSTRUCȚIA ȘI RECONSTRUCȚIA CLĂDIRILOR, INSTALAȚIILOR ȘI REȚELELOR TEHNICO-EDILITARE

CORESPUNDE DOMENIULUI DUPĂ CODUL IAF 28 ȘI ESTE CONFORM CU CERINȚELE STABILITE ÎN
STANDARDUL INTERNAȚIONAL

ISO 9001:2015

adoptat ca standard național SM EN ISO 9001:2015

CERTIFICATUL ESTE ELIBERAT ÎN BAZA DECIZIEI nr. 0321 din 14.05.2024
Certificarea a fost efectuată de către Organismul de Certificare a Sistemelor de Management (OC SM) al
Întreprinderii de Stat „Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare” (ÎS CMAC).
Evaluarea periodică se efectuează anual de către OC SM al ÎS CMAC
Oficiu: str. Eugen Coca 28, mun. Chișinău, MD-2064, Republica Moldova
tel.: (373 22) 21-84-89, fax: (373 22) 74-54-89

Director ÎS CMAC

Anatolii BESCUPCHI

Conducătorul
Organismului de Certificare

Ludmila GHIDIRIMSKI

L.Ș.

VALABILITATEA CERTIFICATULUI ESTE CONDIȚIONATĂ DE REZULTATELE AUDITURILOR DE
SUPRAVEGHERE ANUALE ȘI SE STABILEȘTE:

Din data 14.05.2024

Valabil până la 14.05.2025

Valabil până la 14.05.2026

Loc
viza

Valabil până la 13.05.2027

Loc
viza

CERTIFICATUL ESTE VALABIL CU CONDIȚIA RESPECTĂRII CERINȚELOR STANDARDULUI DE REFERINȚĂ



CERTIFICAT

DE CONFORMITATE A SISTEMULUI DE MANAGEMENT DE MEDIU nr. SMM 0242/24

ELIBERAT: **F.P.C. „DEVASTCOM” S.R.L.**
str. Mesager, 11, mun. Chișinău, MD- 2069, Republica Moldova
Tel: (+373 22) 87-62-39, fax: (+373 22) 87-62-39, E-mail: devastcom@mail.ru

PRIN PREZENTUL CERTIFICAT SE CONFIRMĂ, CĂ SISTEMUL DE MANAGEMENT DE MEDIU PENTRU

CONSTRUCȚIA ȘI RECONSTRUCȚIA CLĂDIRILOR, INSTALAȚIILOR ȘI REȚELELOR TEHNICO-EDILITARE

CORESPUNDE DOMENIULUI DUPĂ CODUL IAF 28 ȘI ESTE CONFORM CU CERINȚELE STABILITE ÎN
STANDARDUL INTERNAȚIONAL:

ISO 14001:2015

adoptat ca standard național SM SR EN ISO 14001:2016

CERTIFICATUL ESTE ELIBERAT ÎN BAZA DECIZIEI nr. 0321 din 14.05.2024
Certificarea a fost efectuată de către Organismul de Certificare a Sistemelor de Management (OC SM) al
Întreprinderii de Stat „Centrul de Metrologie Aplicată și Certificare” (ÎS CMAC).

Evaluarea periodică se efectuează anual de către OC SM al ÎS CMAC
Oficiu: str. Eugen Coca 28, mun. Chișinău, MD-2064, Republica Moldova
tel.: (373 22) 21-84-89, fax: (373 22) 74-54-89

Director ÎS CMAC

Anatolii BESCUPCHI

Conducătorul
Organismului de Certificare

Ludmila GHIDIRIMSKI

L.Ș.

VALABILITATEA CERTIFICATULUI ESTE CONDIȚIONATĂ DE REZULTATELE AUDITURILOR DE
SUPRAVEGHERE ANUALE ȘI SE STABILEȘTE:

Din data 14.05.2024

Valabil până la 14.05.2025

Valabil până la 14.05.2026

Loc
viza

Valabil până la 13.05.2027

Loc
viza

CERTIFICATUL ESTE VALABIL CU CONDIȚIA RESPECTĂRII CERINȚELOR STANDARDULUI DE REFERINȚĂ



SIMCERT
CERTIFICARE

ORGANISM DE CERTIFICARE A
SISTEMELOR DE MANAGEMENT

CERTIFICAT

de conformitate a sistemului de management

F.P.C. "DEVASTCOM" S.R.L.

MD-2069, Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Mesager 11

Este conform cu cerințele: **SM ISO 45001:2018 Sistem de management al sănătății și securității ocupaționale**

Domeniul de certificare:

**Construcții de clădiri, instalații și
rețele tehnico-edilitare,
reconstrucții.**

Numărul certificatului:

SIMCERT-040SO

Certificare inițială:

07.09.2022

Data emiterii

07.09.2022

Expirare certificare:

06.09.2025



**Administrator SIMCERT
Gheorghe Țurcanu**

Recertificare: **până la data expirării ciclului de certificare**

Valabilitatea prezentului certificat este conditionata de supravegherile periodice si de reevaluarea completă a sistemului de management cu o periodicitate stabilita (3 ani)

CJAD-24-120398

11.10.2024

Verificarea datelor documentului
electronic poate fi realizată
prin scanarea QR codului.



IDNO: 1006600051009

CERTIFICAT DE CAZIER JUDICIAR

Persoana juridică identificată prin IDNO 1006600051009 nu este înscrisă în Registrul informației criminalistice și criminologice al Republicii Moldova.

Aurelia Dorogoi

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

CONFIDENȚIAL

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



STI01241011100530757

CONTRACT №12
Privind prestările serviciilor de cercetări fizico-mecanice de laborator
a materialelor și articolelor de construcție

22 februarie 2023

mun. Chișinău

Prestator: Laboratorul de cercetări în construcții a Societății pe Acțiuni „PROMSTROI-GRUP” S. A., în persoana directorului general Serghei SANALATII, care acționează în baza Statutului și a „Regulamentului cu privire la laborator de încercări”, pe de o parte, și

Beneficiar: Întreprinderea „Devastcom” S.R.L. în persoana Timbaliuc Victor, care acționează în baza statului, pe de altă parte, și în comun denumite Părți, au încheiat prezentul Contract (mai departe „Contract”), cu privire la următoarele:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

Beneficiarul încredințează, iar Prestatorul își asumă obligația de a presta următoarele servicii:

Controlul de laborator a lucrărilor de construcție-montaj a produselor de construcție fabricate: de intrare; verificarea fiecărei operații curente, de laborator și controlul producției finite.

Efectuarea în ordinea stabilită încercările de laborator.

Prestarea ajutorului metodic și practic privind:

- a) pregătirea documentației de licențiere;
- b) consultarea lucrătorilor tehnico-ingineresti privitor la cunoașterea normelor și regulilor în construcție, ținând cont de condițiile specifice seismice și particularitățile solurilor Moldovei;
- c) eliberarea avizelor, efectuarea consultațiilor privind problemele calității construcțiilor și produselor de construcție fabricate.

Efectuarea încercărilor fizico-mecanice a materialelor și a produselor de construcție, eliberarea avizelor privind corespunderea lor proiectelor și standardelor naționale.

2. ORDINEA DE ACHITARE

Beneficiarul acordă avans pentru prestarea serviciilor conform prezentului contract în sumă de MDL 200 (în cuvinte: doua sute de lei moldovnești) inclusiv TVA la momentul încheierii contractului.

Beneficiarul se obligă să achite lucrările efectuate de Prestator în conformitate cu actele lucrărilor îndeplinite pentru fiecare tip de lucrări și în conformitate cu prevederile Contractului.

Achitarea sumelor indicate se efectuează de către Beneficiar prin transfer bancar pe contul de decontare a Prestatorului.

Beneficiarul se obligă să achite integral costul lucrărilor executate în termen de 1 lună din momentul semnării actului lucrărilor îndeplinite.

3. MODUL DE PREDARE-PRIMIRE A LUCRĂRILOR

3.1. Recepționarea de la Beneficiar a materialelor și a documentelor de însoțire, necesare pentru efectuarea încercărilor, cât și a altor servicii prestate de Prestator, se va efectua conform actului de predare-primire, care se anexează la Contract. Fără actul corespunzător materialele nu vor fi primite de Prestator pentru efectuarea încercărilor.

3.2. Transmiterea documentației privind unele poziții aparte din contract, perfectate în modul stabilit, se efectuează prin actele de predare-primire întocmite de Prestator.

3.3. După executarea lucrărilor prevăzute în Contract, Părțile semnează Actul lucrărilor îndeplinite.

3.4. Documentația se transmite de Prestator Beneficiarului numai cu condiția achitării în întregime de către acesta a lucrărilor îndeplinite.

4. RESPONSABILITATEA PĂRȚILOR

4.1. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea în mod necuvenit a obligațiilor care decurg din Contract, Beneficiarul și Prestatorul poartă răspundere materială în conformitate cu legea.

4.2. În caz de neachitare a lucrărilor efectuate în termenul stabilit în Contract, Beneficiarul va achita penalitatea în valoare de 0,5% din suma datoriei, pentru fiecare zi de întârziere.

4.3. Orice litigii ce decurg din neexecutarea sau executarea defectuoasă a prevederilor Contractului, vor fi soluționate de Părți pe cale amiabilă, prin negocieri.

4.4. În caz de neatingere a acordului pe cale prejudiciară, litigiile se vor soluționa pe cale de procedură contencioasă. Cererea prealabilă înaintată uneia dintre Părți urmează a fi examinată în termen de 10 zile calendaristice din momentul primirii ei. Cererea prealabilă rămasă fără examinare sau care conține un răspuns negativ, atrage dreptul Părții-petiționare de a se adresa în instanța de judecată competentă.

4.5. În cazurile neprevăzute de Contract, Părțile se vor conduce de legislația în vigoare.

5. TERMENUL DE ACȚIUNE A CONTRACTULUI

5.1. Termenul contractului este stabilit până la 22 februarie 2024.

5.2. Dacă nici una din Părți nu a solicitat rezilierea Contractului, Contractul se consideră prelungit pe un termen de 1 (un) an.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Contractul este întocmit în 2 exemplare originale, având o putere juridică egală, câte un exemplar pentru fiecare din Părți.

6.2. Dacă careva din prevederile Contractului sunt lovite de nulitate, celelalte prevederi rămân în vigoare.

6.3. Modificările în Contract au putere juridică numai în cazul perfectării lor în scris de către Părți în fiecare caz aparte.

6.4. Schimbul de corespondență în cadrul Contractului se efectuează prin scrisori recomandate cu aviz sau cu semnătura de primire a altei Părți.

6.5. Părțile sunt obligate să se înștiințeze reciproc despre schimbarea adresei juridice, a numerelor de telefoane de contact, rechizitelor (contului de decontare, băncii de deservire) cu reflectarea modificărilor survenite în documentele corespunzătoare.

6.6. Contractul intră în vigoare din momentul semnării lui și acționează până la stingerea deplină a obligațiilor de către Părți.

7. ADRESA JURIDICĂ, RECHIZITELE ȘI SEMNĂTURILE PĂRȚILOR

EXECUTANT:

S. A. „PROMSTROI-GRUP”, mun. Chișinău
str. Uzinelor, 90, tel.47-36-10; 83-55-01
c/f 1002600004166; cod TVA 0404097
IBAN MD12PR002251099668001498
BC „ProCredit Bank” S. A.
Codul băncii PRCBMD22



BENEFICIAR:

S. R. L. „Devastcom”, mun. Chișinău,
str. Mesager 11, tel./fax. 460323, 876239
c/f 1006600051009; cod TVA 0505167
IBAN MD24ML000000000222432924
BC „Moldindconbank” S. A.
Codul băncii MOLMD2X307



**Societatea cu Răspundere Limitată
F.P.C. "DEVASTCOM" SRL**

APROBAT:

Administrator

F.P.C. "DEVASTCOM" SRL

Timbaliuc V.

2023

"20" aprilie

Verificat

Timbaliuc M

**MANUALUL CALITĂȚII
DE ACTIVITATE ÎN CONSTRUCȚII**

Data intrării în vigoare:

de la **20 aprilie** 2023

ELABORAT:

ICȘC "INCERCOM" Î.S.

Proaspăt

"20" aprilie. 2023

actualizat 19.04.24

Chișinău*2023

PREAMBUL

Conducerea și asigurarea calității în construcții constituie obligația tuturor factorilor care participă la conceperea, proiectarea, execuția și exploatarea construcțiilor și implică o strategie adecvată și măsuri specifice pentru garantarea calității acestora.

Agenții economici care execută lucrări de proiectare și construcții sau produc materiale și articole pentru construcții asigură nivelul de calitate corespunzător exigențelor esențiale, dispunând de o bază normativă și de producție, de un sistem propriu de dirijare și asigurare a calității, precum și de specialiști atestați în proiectare și executare a construcțiilor.

Prezentul manual al calității de activitate în construcții se referă la asigurarea calității lucrărilor de construcție realizate de firma "DEVASTCOM" SRL (în continuare - "DEVASTCOM" SRL) din mun. Chișinău și stabilește caracteristicile și dispozițiile generale, responsabilitatea de conducere a lucrărilor de construcție și fabricare a produselor pentru construcții, documentația privind sistemul calității în construcții, activitățile de control, neconformitățile și acțiunile corective, examinările tehnice de asigurare a calității, auditul intern al calității, instruirea și perfecționarea personalului.

Manualul calității de activitate în construcții este elaborat pe baza consultării următoarelor documente normative și legislative:

- standardele moldovenești:

- SM EN ISO 9000:2016 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

- SM EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cernițe;

- SM EN ISO 9004:2018 Managementul calității. Calitatea unei organizații. Ghid pentru atingerea succesului durabil;

- SM SR ISO/TR 10013:2011 Linii directoare pentru documentația sistemului de management al calității;

- Legea nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții;

- Hotărârea Colegiului Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor Nr. 266 din 26 decembrie 1995 privind modelul manualului calității;

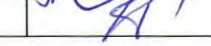
- Regulamentul de Ordine Interioară.

Manualul calității de activitate în construcții conține următoarele anexe:

Anexa nr.1 – Organigrama "DEVASTCOM" SRL

Anexa nr.2 – Schema organizatorică de asigurare a calității

Anexa nr.3 – Schema de relații a "DEVASTCOM" SRL

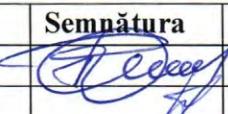
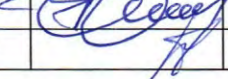
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 0

Anexa nr.4 – Actul de predare a probei

Anexa nr.5 – Personalul tehnic ingineresc al "DEVASTCOM" SRL

Manualul calității de activitate în construcții este aprobat la ședința firmei "DEVASTCOM" SRL,
proces – verbal nr. _____ din 25.03 2023.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 0	CONȚINUT	Pag. 1

CONȚINUT:

Capitolul 0 – Caracteristici generale

Capitolul 1 – Dispoziții generale

Capitolul 2 – Prezentarea întreprinderii

Capitolul 3 – Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității

Capitolul 5 - Activități de control

Capitolul 6 – Neconformități și acțiuni corective

Capitolul 7 – Examinări Tehnice de Asigurare a Calității

Capitolul 8 – Auditul intern al calității

Capitolul 9 – Instruirea și perfecționarea personalului

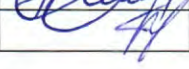
Capitolul 10 – Anexe:

Anexa nr.1 – Organigrama "DEVASTCOM" SRL

Anexa nr.2 – Schema organizatorică de asigurare a calității

Anexa nr.3 – Schema de relații a "DEVASTCOM" SRL

Anexa nr.4 – Actul de predare a probei

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 2

Capitolul 0 - Caracteristici generale

01. Politica întreprinderii în domeniul calității

Prezentul Manual al Calității, reflectă politica referitoare la calitate a întreprinderii firmei "DEVASTCOM" SRL exprimată oficial de Director, precum și sistemul de management al calității documentat și implementat în cadrul întreprinderii.

Managementul de vârf al "DEVASTCOM" SRL a definit și documentat politica în domeniul managementului calității. Aceasta este implementată și aplicată la toate nivelurile structurii organizatorice ale întreprinderii, respectând cerințele prevăzute în standardele și documentele de referință și a cerințelor prevăzute în comenzi / contracte.

Obiectivele referitoare la managementul calității sunt clar definite și stabilite de către managementul de vârf al întreprinderii și au alocate toate resursele necesare pentru îndeplinire. Toți angajații întreprinderii, inclusiv noii angajați, sunt instruiți așa încât să înțeleagă politica și obiectivele în domeniul calității și angajamentul cerut pentru a atinge aceste obiective.

Managementul de vârf asigură ca această politică este înțeleasă, pusă în aplicare și menținută la toate nivelurile în întreprindere. Politica și obiectivele în domeniul calității, precum și responsabilitățile și mijloacele pentru îndeplinirea acestora sunt „produsele” pe care le „execută” managementul de vârf al întreprinderii, dar le pune în aplicare întregul personal al întreprinderii.

Prezentul Manual al Calității descrie măsurile organizatorice adoptate în cadrul întreprinderii pentru îndeplinirea cerințelor de îmbunătățire a calității referitoare la activitățile desfășurate în cadrul întreprinderii.

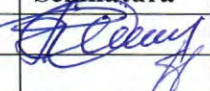
Sistemul de management al calității proiectat, documentat și implementat de întreprindere stabilește și asigură clienții și organismul de certificare că în activitățile desfășurate se menține nivelul de calitate impus de prevederile legale și reglementările în vigoare.

Politica în domeniul calității – Elemente

Atunci când s-a stabilit politica în domeniul calității, managementul de vârf a ținut cont de următoarele elemente:

- nivelul și tipul îmbunătățirilor viitoare necesare pentru ca întreprinderea să aibă succes;
- nivelul așteptat sau dorit al satisfacției clientului;
- dezvoltarea angajaților;
- contribuția potențială a furnizorilor la succesul întreprinderii.

Gradul de adecvare al politicii în domeniul calității este analizat în cadrul ședințelor de analiză efectuată de management, iar revizia acesteia poate atrage o revizuire a obiectivelor calității.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 3

02. Lista de difuzare

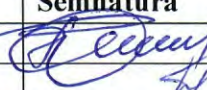
Destinatar

1. Director;
2. Diriginte de șantier;
3. Șefii secțiilor de execuție;
4. Șef secție;
5. Contabil;
6. Compartiment AQ (Manager);
7. Compartiment CQ;
8. Compartiment tehnic – oferte – calcul devize contracte;
9. Compartiment pregătire, programare, urmărire producție (manager);
10. Compartiment aprovizionare;
11. Compartiment personal – organizare – normare – salarizare;
12. Secții de execuție.

Manualul Calității se aplică tuturor activităților și proceselor desfășurate de întreprindere.

Difuzarea Manualului calității se face de către Responsabilul de Managementul Calității. Originalul se păstrează la acesta. Exemplarele perimate sunt retrase, apoi distruse prin rupere, excepție făcând exemplarul original care se păstrează la Responsabilul de Managementul Calității. Fiecare exemplar este numerotat, semnat și ștampilat pe prima pagină. În cadrul "DEVASTCOM" SRL se distribuie numai copii controlate.

Exemplarele difuzate sunt proprietatea "DEVASTCOM" SRL și nu pot fi transmise unei terțe părți în alt scop decât cel pentru care sunt destinate, fără aprobarea Asociatului Unic al întreprinderii. Copiile difuzate în afara întreprinderii sunt înregistrate tot în lista de difuzare, dar sunt inscripționate cu „*copie necontrolată*” (cu excepția copiilor difuzate organismului de certificare).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

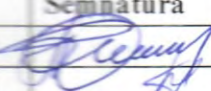
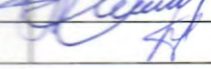
	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 0	Caracteristici generale	Pag. 4

03. Lista modificărilor

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Fişa de modificări

Ediția/Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului, pagini și conținutul sumar al actualizării	Nume, prenume și semnătură		
		Elaborat	Verificat	Aprobat
1: 19.04.2024 2: 19.04.2024	Cap. 2 P. 8-9, 10-12 Cap. 10 P. 52 - Pro. Timp	Țîmbaliuc Mihai	Țîmbaliuc Victor	Țîmbaliuc Victor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 1	Dispoziții generale	Pag. 5

Capitolul 1 Dispoziții generale

Manualul calității reprezintă o componentă a sistemului calității în construcții și este principalul document folosit la elaborarea și implementarea sistemului de calitate al întreprinderii.

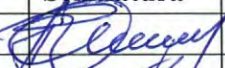
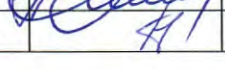
Manualul calității reflectă sistemul calității întreprinderii, conținând structuri organizatorice, răspunderi, regulamente, proceduri și mijloace, care concură la realizarea calității construcțiilor în toate etapele de concepere, proiectare, realizare, exploatare și postutilizare a acestora și este compus din:

- a) documentele normative în construcții (domeniul construcții);
- b) certificarea produselor folosite în construcții (domeniul construcții);
- c) evaluări tehnice în construcții (domeniul construcții);
- d) verificarea proiectelor, a execuției lucrărilor de construcții (domeniul construcții) și expertizarea proiectelor și a construcțiilor;
- e) autorizarea agenților economici și atestarea specialiștilor cu activitate în construcții;
- f) conducerea și asigurarea calității în construcții (domeniul construcții);
- g) autorizarea și acreditarea laboratoarelor de analize și încercări în construcții (domeniul construcții);
- h) asigurarea activității metrologice în construcții (domeniul construcții);
- i) recepția construcțiilor;
- j) urmărirea comportării în exploatare și intervențiile în timp la construcții (domeniul construcții);
- k) postutilizarea construcțiilor;
- l) controlul de stat al calității în construcții.

Conform manualului calității în vigoare, întreprinderea în activitatea sa, va menține un nivel înalt și stabil al calității tuturor lucrărilor realizate, corespunzător exigențelor esențiale ale Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții.

Programul de asigurare a calității al "DEVASTCOM" SRL este structurat astfel:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Prezentarea întreprinderii	Pag. 6

Capitolul 2 - Prezentarea întreprinderii

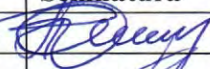
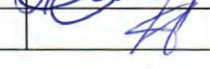
2.1. Întreprinderea "DEVASTCOM" SRL este înregistrată la 20.02.2017 sub numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO): 1017608000252 Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept din cadrul I.P. „Agenția Servicii Publice” din Republica Moldova.

2.2. Întreprinderea "DEVASTCOM" SRL este constituită conform Contractului de constituire.

2.3 Întreprinderea are drepturi de persoană juridică, dispunând de bilanț autonom și conturi în bănci, are ștampila cu denumirea sa.

2.4 Scopul și obiectul de activitate al "DEVASTCOM" SRL constă în satisfacerea necesităților întreprinderilor și populației prin activitatea de Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale; Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor; Construcția de poduri și tuneluri; Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide; Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații; Construcții hidrotehnice; Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.; Lucrări de demolare a construcțiilor; Lucrări de pregătire a terenului de construcții; Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții; Lucrări de instalații electrice; Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat; Alte lucrări de instalații pentru construcții; Lucrări de tencuire conform următoarelor poziții din anexa nr. 2 al nomenclatoarelor aprobate prin ordinul Ministrului dezvoltării regionale și construcțiilor Nr. 14 din 25 ianuarie 2016 (Publicat: 12.02.2016 în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, Nr. 32-37, art. Nr: 201):

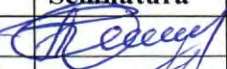
1. Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale;
2. Lucrări de construcții a drumurilor și autostrăzilor;
3. Construcția de poduri și tuneluri;
4. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru fluide;
5. Lucrări de construcții a proiectelor utilitare pentru electricitate și telecomunicații;
6. Construcții hidrotehnice;
7. Lucrări de construcții a altor proiecte ingineresti n.c.a.;
8. Lucrări de demolare a construcțiilor;
9. Lucrări de pregătire a terenului de construcții;
10. Lucrări de foraj și sondaj pentru construcții;
11. Lucrări de instalații electrice;
12. Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat;
13. Alte lucrări de instalații pentru construcții;
14. Lucrări de tencuire.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Prezentarea întreprinderii	Pag.7

În activitatea sa "DEVASTCOM" SRL asigură:

1. Desfășurarea activității licențiate în conformitate cu cadrul legislativ și normativ.
2. Efectuarea lucrărilor de construcții numai pe baza autorizației de construire, obținute pentru fiecare obiect separat.
3. Asigurarea nivelului de calitate corespunzător exigențelor esențiale printr-un sistem propriu de calitate conceput și realizat prin personal propriu, cu diriginți de șantier atestați;
4. Încadrarea lucrătorilor calificați de diferite specialități: Sudor, Tencuitor, Electrician, Zidari, Betonist, ș.a. ;
5. Începerea execuției lucrărilor numai la construcții autorizate în condițiile legii și numai pe baza și în conformitate cu proiecte verificate de verificatori de proiecte;
6. Utilizarea în execuția lucrărilor numai a produselor și procedeelelor prevăzute în proiect, certificate sau pentru care există agremente/evaluări tehnice în construcții, care conduc la realizarea exigențelor esențiale.
7. Neadmiterea executării altor lucrări de construcții, decât a celor indicate în anexa la licență.
8. Dispunerea de baza de producție corespunzătoare genului de activitate practicat și de un sistem intern de dirijare și asigurare a calității, conform documentelor normative și regulilor în construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Baza de producere	Pag. 8

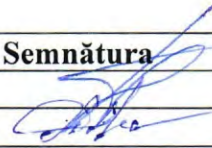
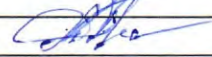
2.1. Baza de producere a întreprinderii "DEVASTCOM" SRL

2.2.1. În activitatea sa de producere "DEVASTCOM" SRL asigură condiții normale de muncă (conform legislației muncii) angajaților, înzestrând baza cu încăperi ce corespund condițiilor de muncă, se vor respecta cerințele securității muncii în construcții conform prevederilor NCM A.08.02.

2.2.2. Sediul întreprinderii se află la adresa - Oficiu cu S= m² (Republica Moldova,, mun. Chișinău, str. Mesager, nr. 11.), depozit, cu suprafața de 180 m² (Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Scoreni, nr. 15A)

2.2.3. Întreprinderea dispune de următoarele utilaje:

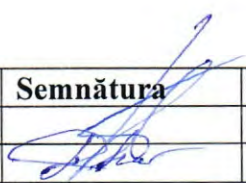
1.	Autocamion Iveco 75 E 12 Platforma	1 buc
2.	Autocamion Iveco ML 120 E 24 Basculant	1 buc
3.	Autocamion DAF AE 65 CC Manipulator	1 buc
4.	Autocamion Mercedes 207D	1 buc
5.	Autocamion Hyundai HIGHWAY	1 buc
6.	Excavator Kubota U45	1 buc
7.	Excavator Kubota KX36-3	1 buc
8.	Buldoexcavator JCB 1CX	2 buc
9.	Buldoexcavator Fiori SPA 970	1 buc
10.	Buldoexcavator Caterpillar 432D	1 buc
11.	Ciocan Hidro Buldoexcavator	1 buc
12.	Utilaj ZIL URB 3A3	1 buc
13.	Utilaj ZIL UGB 1VS	1 buc
14.	Dacia Dokker	1 buc
15.	Ford Focus	1 buc
16.	Toyota C-HR	2 buc
17.	Volvo XC 60	1 buc
18.	Nivelmetru	2 buc
19.	Teodolit	1 buc
20.	Aparat de masurat unghiuri	2 buc
21.	Ruletă de masurare	5 buc
22.	Boxă container pentru instrumente	3 buc
23.	Vagon dormitor	4 buc
24.	Schele metalice (complete)	2 buc
25.	Utilaj de ridicat	1 buc
26.	Macara de fereastră	1 buc
27.	Aparat de sudură PE	1 buc
28.	Aparat de sudură	2 buc
29.	Betonieră	2 buc
30.	Vibrator pentru beton	2 buc
31.	Compactor	2 buc
32.	Placă Vibratoare	1 buc

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Țîmbaliuc M.	19.04.2024		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc V.	19.04.2024		Data	Nr. _____

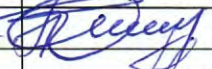
MANUALUL CALITĂȚII		"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Baza de producere	Pag. 9
33.	Generator-aparat de sudură	2 buc
34.	Generator	3 buc
35.	Mai mecanic	1 buc
36.	Motopompă	2 buc
37.	Perforator	5 buc
38.	Compresor	3 buc
39.	Mașină de tăiat beton-fier	3 buc
40.	Mașină de tăiat beton-asfalt	1 buc
41.	Mașină prelucrarea lemnului	2 buc
42.	Fereastră mecanic	1 buc
43.	Fereastră circular	1 buc
44.	Mașină electrică de găurit	5 buc

2.2.4. Întreprinderea "DEVASTCOM" SRL poate folosi următoarea bază normativă alcătuită din documentele:

NCM A.01.02:2016	Sistemul de documente normative în construcții. Dispoziții generale
NCM A.02.02-1996	Regulament privind conducerea și asigurarea calității
NCM A.08.01:2016	Organizarea construcțiilor. <i>Amendament NCM A.08.01:2016/41:2022</i>
NCM A.08.02:2014	Securitatea și sănătatea muncii în construcții.
NCM C.01.08:2016	Blocuri locative
NCM C.04.03:2015	Învelitori. Norme de proiectare
NCM C.04.04:2015	Pardoseli. Norme de proiectare
NCM C.04.05:2016	Acoperiri de izolare și finisare
NCM E.03.02-2014	Protecția împotriva incendiilor a clădirilor și instalațiilor <i>Amendament NCM E.03.02-2014/A1:2021</i>
NCM D.02.01:2015	Proiectarea drumurilor publice

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Tîmbaliuc M.	19.04.2024		Actualizarea	Ex.
Verificat	Tîmbaliuc V.	19.04.2024		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Baza normativă a întreprinderii	Pag. 10
NCM G.01.01:2016	Proiectarea alimentării cu energie electrică a întreprinderilor industriale. Norme de proiectare tehnologică	
NCM G.01.02:2015	Proiectarea și montarea instalațiilor electrice în clădirile locative și sociale	
NCM G.01.03:2016	Dispozitive electrotehnice	
NCM D.02.03:2018	Normativ pentru amenajarea intersecțiilor la nivel pe drumuri publice	
NCM D.02.04:2018	Normativ pentru întreținerea drumurilor naționale pe criterii de performanță	
CP D.02.01-2012	Ghid privind construcția funațiilor și înbrăcăminților din beton de ciment vibrocilindrat	
CP D.02.02-2013	Organizarea executării lucrărilor la întreținerea și reparația drumurilor. Ghidul maistrului rutier	
NCM F.01.03-2009	Reguli de execuție, controlul calității și recepția terenurilor de fundare și fundațiilor	
NCM F.02.03-2005	Executarea, controlul calității și recepția lucrărilor din beton și beton armat monolit	
NCM F.03.03-2004	Executarea și recepția lucrărilor de zidărie	
NCM F.05.01-2007	Proiectarea construcțiilor din lemn	
CP A.08.01-1996	Instrucțiuni de verificare a calității și recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinante la construcții și instalații aferente	
CP C.04.07-2014	Hidroizolarea părților subterane ale clădirilor și construcțiilor. Recomandări pentru proiectare	
CP D.02.22:2016	Regulament privind lucrările de stabilizare a solurilor (pământurilor) cu stabilizatori de sol pe bază de compuși organici naturali polienzimici	
CP E.04.02-2013	Reguli tehnice de execuție a sistemelor de termoizolație exterioară și interioară a clădirilor	
CP E.04.03-2005	Protecția anticorosivă a construcțiilor și instalațiilor	

		Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țimbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

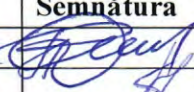
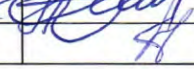
	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Baza normativă a întreprinderii	Pag. 11

CP E.04.04-2005	Executarea lucrărilor de izolare, protecție și finisare în construcții
CP E.04.05:2017	Proiectarea protecției termice a clădirilor
CP G.04.02-2003	Regulament privind auditul energetic al clădirilor existente și al instalațiilor de încălzire și preparare a apei calde menajere
CP G.04.05:2017	Proiectarea izolației termice a utilajului și a conductelor
CP G.04.10-2012	Instrucțiune – tip de exploatare tehnică a rețelelor termice ale sistemelor centralizate de termoficare
CP G.04.14:2018	Procedura de inspecție a sistemelor de încălzire din clădiri echipate cu cazane
CP G.05.01:2014	Dispoziții generale de proiectare și construcție a sistemelor de distribuție a gazelor din țevi de metal și polietilenă
CP G.05.02:2014	<i>Amendament CP G.05.01:2014/A1:2018, Amendament CP G.05.01:2014/A2:2020</i> Proiectarea și construcția conductelor de gaze din țevi de metal
CP G.05.03:2014	Proiectarea și construcția conductelor de gaze din țevi de polietilenă și reconstrucția conductelor uzate
NCM F.03.02-2005	Proiectarea clădirilor cu pereți din zidărie <i>Amendament NCM F.03.02-2005/A2:2015, Amendament NCM F.03.02-2005/A3:2015</i>
CP H.04.02-2016	Prepararea și aplicarea mortarelor de construcții
СНП 2.03.02-86	Бетонные и железобетонные конструкции из плотного силикатного бетона
СНП 2.04.05-91	Отопление, вентиляция и кондиционирование
СНП II-7-81*	Строительство в сейсмических районах
СНП III-10-75	Благоустройство территории
СНП III-18-75	Металлические конструкции
СНП 3.01.04-87	Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения.
СНП 3.04.03-85	

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țimbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 2	Baza normativă a întreprinderii	Pag. 12

CНИП 3.05.01-85	Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии
CНИП 3.05.04-85*	Внутренние санитарно-технические системы
Legea nr.721 din 02 februarie 1996	Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации
Legea 163 din 09 iulie 2010	privind calitatea în construcții
Legea Nr. 19 din 04 martie 2016	privind autorizarea executării lucrărilor de construcție metrologiei
Legea Nr. 20 din 04 martie 2016	cu privire la standardizarea națională
Legea Nr. 235 din 01 decembrie 2011	privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității
Hotărîrea Guvernului Nr. 285 din 23 mai 1996	cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
Hotărîrea Guvernului nr. 361 din 25 iunie 1996	cu privire la asigurarea calității construcțiilor
Hotărîrea Guvernului Nr.913 din 25 iulie 2016	privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții
Diferite materiale informative	

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Scopul manualului	Pag. 13

Capitolul 3 - Scopul manualului. Responsabilitatea de conducere a lucrărilor

3.1. 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 "DEVASTCOM" SRL cuprinzând organizarea, responsabilitățile, autoritatea și relațiile reciproce între compartimentele și persoanele care dirijează și ce au incidență asupra calității, avînd ca scop final definirea și obținerea calității ansamblului activităților și prestațiilor desfășurate de "DEVASTCOM" SRL

3.2. Manualul Calității definește metodele de conducere, responsabilitățile și obiectivele sistemului de conducere și asigurare a calității, a "DEVASTCOM" SRL. astfel încît să se asigure o implementare a tuturor cerințelor de calitate în realizarea lucrărilor contractante.

3.3. Manualul Calității descrie sistemul de conducere și asigurarea a calității aplicat de "DEVASTCOM" SRL în condițiile prevăzute de Legea privind calitatea în construcții Nr. 721 din 2 februarie 1996 și standardul SM EN ISO 9001.

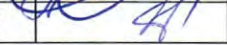
3.4. Manualul Calității este conceput astfel încît să acopere toate cerințele prevăzute de legislația în vigoare pentru modelul de asigurare a calității corespunzător construcțiilor de importanță excepțională.

3.5. Manualul Calității împreună cu procedurile funcțiilor de sistem stabilește măsurările pentru îndeplinirea cerințelor stabilite în legislația aplicată activităților de construcții, începând cu aprovizionarea materialelor și terminând cu predarea beneficiarului.

3.6. Consiliul de Conducere al "DEVASTCOM" SRL definește politica în domeniul calității și asigură implementarea acestei politici pe parcursul activității sale în construcție și o susține.

3.7. Prin manualul calității, "DEVASTCOM" SRL își formulează oficial politica în domeniul calității lucrărilor de producere.

3.8. Angajamentul Consiliului de Conducere al întreprinderii, prin asigurarea calității lucrărilor de producere este satisfacerea deplină a clienților conform cerințelor normativelor în vigoare din Republica Moldova și proiectelor de execuție.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Scopul manualului	Pag. 14

3.9. Obiectul principal al politicii în domeniul calității "DEVASTCOM" SRL este de a obține și menține reputația față de client prin realizarea lucrărilor de producere de o calitate înaltă și stabilă pentru a obține produse finite cu performanțe deosebite.

3.10. Prin programul de asigurare a calității descris în prezentul Manual, "DEVASTCOM" SRL asigură:

- desfășurarea în mod planificat și procedural a activităților specifice, în cadrul sistemului legislativ intern, al normelor, standardelor interne sau străine aplicabile.
- realizarea și menținerea nivelului calitativ solicitat pentru documentațiile tehnice și documentele contractuale.

3.11. Programul de asigurare a calității al "DEVASTCOM" SRL este structurat astfel:

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

3.12. Domeniul de aplicare

a) Manualul Calității se aplică de către personalul "DEVASTCOM" SRL implicat în activități determinante pentru calitatea lucrărilor contractante.

b) Manualul calității este aplicabil în activitățile desfășurate pentru execuția lucrărilor de orice tip de construcție (industriale, civile, social-culturale, hidrotehnice, drumuri, poduri, etc.) indiferent de categoria de importanță a construcției.

c) Manualul calității se aplică în cadrul activităților curente de aprovizionare, metrologie, identificare, regăsire, primire, manipulare, conservare, depozitare desfășurate de "DEVASTCOM" SRL. indiferent de regimul contractului de lucrări perfectate, respectiv, cu sau fără asigurarea calității.

3.13. Structura manualului calității.

Manualul calității este structurat în modul următor:

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității	Pag. 15

3.14. Analiza periodică și actualizarea Manualului Calității.

Actualizarea manualului calității se face ori de câte ori necesitățile impun acest lucru și anume:

- schimbări organizatorice sau de alta natură în cadrul întreprinderii;
- aspecte neconcordante ale documentelor, identificate în urma analizelor efectuate;
- îmbunătățiri aduse sistemului de management al calității, rezultate în urma auditurilor interne sau rezultate din supravegherea funcționării întreprinderii;
- intervenții în text necesare pentru efectuarea unor corecții și/sau precizări de forma de exprimare;
- modificări de standarde, legislație, reglementări aplicabile etc.

3.14.1. În vederea îmbunătățirii sistemului calității adoptat, "DEVASTCOM" SRL va analiza periodic documentele sistemului calității în vederea evaluării conformității și eficienței acestuia.

3.14.2. Prin analiza periodică se stabilește dacă:

- organizarea existentă este adecvată și funcționează;
- elementele sistemului stabilite sunt adecvate și eficiente în implementare;

3.14.3. În efectuarea analizelor se au în vedere următoarele:

- rezultatele auditurilor interne efectuate în activitățile proprii;
- rezultatele auditurilor efectuate de către organisme externe;
- rezultatele analizelor efectuate de management;
- rapoartele periodice de analiză a tendinței calității efectuate de către personalul controlului calității (CQ);
- observații sau recomandări făcute de către utilizatorii manualului. În urma analizelor se determină necesitatea actualizării manualului calității sau a unor părți ale acestuia.

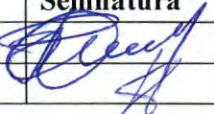
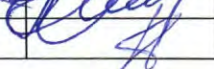
3.15. Gestionarea Manualului Calității.

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

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

3.15.3. Distribuirea manualului se face conform listei de distribuire, aprobată de Directorul "DEVASTCOM" SRL

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Documente de referință	Pag. 16

3.16. Documente de referință

Legea Nr. 19 din 04 martie 2016	metrologiei
Legea Nr. 20 din 04 martie 2016	cu privire la standardizarea națională
Legea Nr. 235 din 01 decembrie 2011	privind activitățile de acreditare și de evaluare a conformității
Legea Nr. 451 din 30 iulie 2001	privind licențierea unor genuri de activitate
Legea Nr. 845 din 03 ianuarie 1992	cu privire la antreprenoriat și întreprinderi
Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23 mai 1996	cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente
Hotărârea Guvernului 382 din 24 aprilie 1997	privind urmărirea comportării în exploatare, intervențiile în timp și postutilizarea construcțiilor
Hotărârea Guvernului nr.913 din 25 iulie 2016	privind aprobarea Reglementării tehnice cu privire la cerințele minime pentru comercializarea produselor pentru construcții
Hotărârea Guvernului nr.913 din 06 noiembrie 2014	pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de elaborare a evaluării tehnice în construcții și Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea ghișeului unic de eliberare a certificatului de atestare tehnico-profesională a specialiștilor în construcții
Ordinul Departamentului Arhitecturii și Construcțiilor nr.65 din 27 mai 1996	Regulamentul cu privire la verificare execuției lucrărilor de construcții de către responsabilii tehnici atestați. Regulamentul cu privire la diriginții de șantier atestați.
NCM A.02.02-96	Sistemul calității în construcții. Regulament privind conducerea și asigurarea calității
NCM A.04.03-96	"Metrologie, module și toleranțe în construcții. Regulament privind organizarea principală a serviciului metrologic în construcții
CP A.08.01-96	Instrucțiuni de verificare a calității și de recepție a lucrărilor ascunse și/sau în faze determinate la construcții și instalații aferente

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Definiții	Pag. 17

3.1 DEFINIȚII

3.1.1 **Acțiune corectivă** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii repetării acestora.

3.1.2 **Acțiune preventivă** - acțiune întreprinsă pentru emiterea cauzelor unor neconformități, defecte sau a altor situații nedorite, existente în scopul prevenirii apariției acestor.

3.1.3 **Asigurarea calității** - sistem unic de conducere a calității cu cerințe comune față de organizarea și efectuarea controlului lucrărilor de construcție montaj și corespunderea lor cerințelor tehnice de standard.

3.1.4 **Auditul calității** (Examinarea Tehnică de Asigurare a Calității) - examinare sistematică și independentă a calității lucrărilor, verificarea și analiza rezultatelor în conformitate cu baza normativă.

3.1.5 **Caracteristică** – orice proprietate sau atribut destinat unui produs, proces sau serviciu care poate fi descrisă sau măsurată pentru a determina conformitatea cu cerințele specifice.

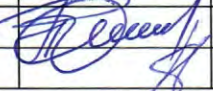
3.1.6 **Control de calitate, verificări și încercări** - toate examinările amănunțite, măsurile și testările caracteristicilor unui produs (serviciu, lucrare) în raport cu cerințele normelor și regulilor de construcție.

3.1.7 **Defect** – nesatisfacere a unei condiții sau a unei așteptări rezonabile referitoare la o utilizare prevăzută, inclusiv de securitate.

3.1.8 **Documente tehnice** - documentație care definește în scris sau grafic un sistem, o instalație, un echipament sau un produs, prin care sunt descrise, justificate și stabilite toate caracteristicile, informațiile, cerințele, procedurile necesare montajului, execuții și exploatării acestora în corespundere cu condițiile de proiect.

3.1.9 **Examinarea tehnică de asigurare a calității** - activitățile planificate și periodice de confirmare a programului de asigurare a calității, stabilite în concordanță cu cerințele programului de asigurare a calității.

3.1.10 **Inspecție de asigurare a calității** - acțiune de control efectuată inopinat sau la stadii prestabilite în cadrul lucrărilor de construcții de unitate beneficiară de investiții la unitățile executante (contractante).

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Definiții	Pag. 18

3.1.11 **Instruire** - pregătirea prin cursuri de specializare, efectuată periodic la locul de muncă sau centre, pentru însușirea sau aprofundarea cunoștințelor în activități, ce asigură calitatea lucrărilor de construcție-montaj.

3.1.12. **Lucrări de construcție** - toate lucrările necesare realizării procesului tehnologic, efectuate de către unitatea de construcții pe șantier.

3.1.13 **Managementul calității** – Ansamblul 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).

3.1.14 **Manualul de asigurare a calității** - document care enunță politica calității și descrie dispozițiile și prevederile generale ale sistemului de conducere și asigurarea calității, concretizat în programul de asigurare a calității, care dirijează și efectuează, verifică și analizează probleme ce influențează calitatea.

3.1.15 **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.

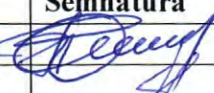
3.1.16. **Personalul calificat de control** - personal calificat specializat sau autorizat pentru îndeplinirea cerințelor de inspectare a procesului tehnologic.

3.1.17. **Planul de control al calității** - documentul care enumeră și descrie tot controlul de calitate, verificări și încercări necesare pe parcursul procesului tehnologic.

3.1.18 **Planificarea calității** – activități care stabilesc obiectivele și condițiile referitoare la calitatea precum și condițiile referitoare la aplicarea elementelor sistemului calității.

3.1.19 **Produs** - materie primă, piese componente, echipamente, structuri de sistem sau produse finite contractuale.

3.1.20 **Program de Asigurare al Calității** - un ansamblu de măsuri organizatorice în activitățile de verificări, inspecții ETAC-uri de prevenire și detectare a oricărei abateri de la cerințele normative tehnice de asigurare a calității lucrărilor de construcție-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Definiții	Pag. 19

3.1.21 **Punct de control** - un punct sau un stadiu din ciclul de producție, în care se efectuează controlul și verificările lucrărilor de construcție-montaj.

3.1.22 **Sistemul calității** – structuri organizatorice, proceduri, procese și resurse necesare pentru implementarea managementului calității.

3.1.23 **Structură organizatorică**– responsabilități, autorități și relații dispuse într-o schemă, prin care o organizație își exercită funcțiile.

3.1.24 **Supraveghere** – evaluarea, analiza și confirmarea permanentă a înregistrărilor, metodelor, procedurilor și serviciilor pentru a asigura îndeplinirea cerințelor.

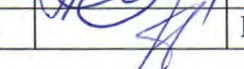
3.1.25 **Unitate beneficiară de investiții sau de producere** - unitate care execută lucrările de construcții sau de producere.

3.1.26 **Unitate-furnizor** - unitate care livrează produse sau servicii în concordanță cu documentele de proiectare.

3.1.27. **Validarea înregistrărilor** - ștampilarea, semnarea și datarea documentelor de către persoane autorizate.

3.1.28 **Verificarea** - activitatea de analizare, inspectare, testare, control sau alt mod de determinare a calității lucrărilor de construcții-montaj.

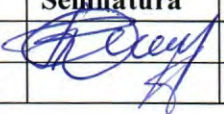
3.1.29 **Verificarea metrologică** - compararea a două mijloace de măsurare, dintre care unul este de o precizie conformă etalonului național recunoscut oficial.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Abrevieri	Pag. 20

3.2. ABREVIERI

AQ - Asigurarea calității
AS - Built Desen ”așa cum s-a construit ”
AST - Agenția pentru Supraveghere Tehnică
CQ - Controlul calității
CMET - Compartiment mecanico-energetic și mijloace de transport
CST - Compartiment de studii tehnologice
DDE - Detalii și devize de execuție
DO - Dispoziție de oprire
ETAC - Examinarea tehnică de asigurare a calității
FC - Fișa chestionar
IL - Instrucțiune de lucru
ILA - Instrucțiuni de lucru aprovizionare
ITE - Instrucțiuni tehnice de execuție
ITG - Instrucțiune tehnică generală
MC - Manualul Calității
NIR - Notă de intrare-recepție
PAC - Program de asigurare a Calității
PCCVÎ - Plan de control calitate, verificări și încercări
PF - Punere în funcțiune
PG - Procedură generală
PIÎ - Plan de control calitate, verificări și încercări
PL - Procedura de lucru P/I - Procedură/Instrucțiune
PS - Procedură de sistem
PVC - Proces-verbal de control
RAC - Raport de acțiuni corective
RNC - Raport de neconformitate
SUAP - Serviciu urmărire și asigurare mijloace de producție

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Hotărârea Conducerii întreprinderii	Pag. 21

3.3. Hotărârea Conducerii firmei privind responsabilitățile managementului

3.3.1 Conducerea "DEVASTCOM" SRL este responsabilă pentru stabilirea și implementarea Programului de asigurare a calității pentru toate activitățile de producție.

3.3.2 Conducerea întreprinderii este asigurată de Directorul întreprinderii și funcționează ca un tot întreg asupra tuturor problemelor importante ale calității, obiectivelor organizatorice, politicii în domeniul calității.

3.3.3 Conducerea asigură prin PAC că toate activitățile desfășurate de întreprindere vor fi conduse, efectuate și controlate în conformitate cu prevederile legilor și normativelor în vigoare.

3.3.4 Conducerea întreprinderii funcționează ca un organ executiv, efectuând identificarea sarcinilor de îmbunătățire a calității lucrărilor, perfecționări noi legate de calitate.

3.3.5 Conducerea organizației hotărăște, că responsabilitatea pentru stabilirea și încadrarea programului de asigurare a calității revine responsabilului de calitatea produselor finite (ordinul Directorului) întreprinderii.

3.3.6 Responsabilul de calitate va asigura garanția întreprinderii tuturor cerințelor PAC, verificarea, controlul și examinări tehnice pentru asigurarea calității lucrărilor de construcții.

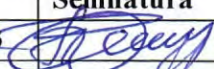
3.3.7 Conducerea asigură prin prezentul manual că orice activitate desfășurată de organizație, care cade sub incidența Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții, va începe după ce PAC este stabilit și aprobat, și se obțin avizele necesare în condițiile prevăzute de lege.

3.3.8 Conducerea va încheia contracte privind achiziționarea de produse și servicii destinate construcțiilor numai cu unități autorizate în acest scop și va preciza în documentele contractuale responsabilitățile stabilite privind asigurarea calității, ce revin furnizorilor.

3.3.9 Furnizorii poartă răspundere în fața conducerii privind stabilirea și implementarea Programelor proprii de asigurare a calității.

3.3.10 Conducerea asigură prin măsurile stabilite în prezentul manual accesul beneficiarilor pentru efectuarea inspecțiilor și de ETAC-uri în toate zonele și la toate nivelele de autoritate.

3.3.11 Conducerea adoptă sistemul calității în scopul îmbunătățirii continue a proceselor, calității lucrărilor și produselor, pentru eliminarea cauzelor care provoacă neconformități, ca un factor cheie în competitivitatea organizației.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Organizare	Pag. 22

3.3.12 Ca obiective de viitor conducerea își propune:

- aducerea la cunoștință întregului personal cu documentele sistemului de calitate elaborate cu scopul conștientizării crescânde a calității;
- obținerea certificatului sistemului de calitate, elaborat de către o organizație acreditată și recunoscută de Organismul Național de Acreditare și de Organul central de specialitate al administrației publice în domeniul construcțiilor

3.4. Organizare

3.4.1. Funcția principală a Consiliului de conducere al "DEVASTCOM" SRL este asigurarea calității lucrărilor de producere și construcție.

3.4.2. Responsabilitatea pentru implementarea politicii în domeniul calității lucrărilor de producere și construcție revine responsabilului de calitate sub controlul direct al Directorului "DEVASTCOM" SRL

3.4.3. Unitățile și programul ce răspund de realizarea lucrărilor de producere și construcție, poartă o responsabilitate privind menținerea și păstrarea nivelului stabil al calității lucrărilor.

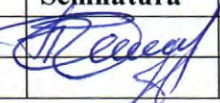
3.4.4. Fiecare angajat al "DEVASTCOM" SRL este conștient de responsabilitățile sale în atingerea calității înalte a produselor finite, Consiliul de conducere fiind un mecanism de reglare pentru urmărirea și supravegherea calității necesare.

3.4.5. Structura organizatorică, formată în baza activității întreprinderii și implementării manualului calității (MC), permite "DEVASTCOM" SRL să asigure o calitate corespunzătoare și stabilă privind realizarea lucrărilor de producere și construcție.

3.4.6. Structura organizatorică a "DEVASTCOM" SRL asigură urmărirea, supravegherea și auditul lucrărilor în construcții, asigură informațiile necesare pentru programul de asigurare a calității.

3.4.7. Structura organizatorică a "DEVASTCOM" SRL este prezentată în Anexa nr.1.

3.4.8. Organigrama compartimentului control al calității, conducerea și dirijarea procesului de producere și construcție, și aprovizionare este prezentată în Anexa nr.2.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 23

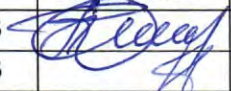
3.5. Reprezențanții conducerii și atribuțiile lor

3.5.1. Reprezențanții conducerii "DEVASTCOM" SRL poartă o responsabilitate autocuprinzătoare pentru urmărirea funcționării sistemului calității.

3.5.2. Reprezențanții întreprinderii sprijină politica în domeniul calității, asigură îndeplinirea PAC-ului lucrărilor de producere fără nici un conflict de interes cu celelalte funcții pe care le dețin.

3.5.3 Directorul "DEVASTCOM" SRL:

- este responsabil pentru implementarea și evaluarea PAC în activitățile specifice "DEVASTCOM" SRL;
- delegă și asigură autoritatea pentru evaluarea eficienței PAC șefului compartimentului AQ;
- formează politica în domeniul asigurării calității;
- are întreaga responsabilitate pentru conducerea activităților desfășurate de întreprindere pentru stabilirea și implementarea PAC;
- răspunde de obținerea autorizației de activitate pentru întreprindere în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- răspunde de evaluarea și actualizarea periodică a programului de asigurare a calității a întreprinderii;
- semnează Manualul Calității și procedurile funcțiilor de sistem elaborate de compartimentul AQ;
- 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;
- aprobă fișele postului pentru personalul de conducere din subordine directă, în care sunt incluse și responsabilități referitoare la PAC;
- avizează planul anual de ETAC și rapoartele de ETAC avizate de șeful compartimentului AQ;
- impune tuturor nivelurilor de conducere și personalului de execuție din subordine obligativitatea implementării Programului de asigurare a calității;
- dispune măsurile corective în baza rapoartelor de evaluare privind îndeplinirea PAC întocmite de compartimentul AQ;
- aprobă procurarea de materiale, produse și prestarea de servicii pentru întreprindere numai de la furnizori autorizați;
- duce responsabilitate de activitatea compartimentului asigurarea calității;
- răspunde de nivelul de instruire și calificare a personalului "DEVASTCOM" SRL;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

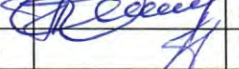
	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 24

- răspunde de elaborarea și desfășurarea PAC;
- semnează MC, planul anual și rapoartele de examinare tehnică în asigurarea calității producției;
- răspunde de încadrarea PAC în cadrul compartimentului/secției;
- aprobă începerea lucrărilor de producere;
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor de producere conform documentației normative și proiect;
- emite ordine, dispoziții obligatorii pentru toate structurile și efectivul întreprinderii.

3.5.4 Șeful compartimentului AQ

Este responsabil **Dirigintele de șantier** al întreprinderii și are următoarele responsabilități și competențe:

- răspunde de stabilirea structurii organizatorice a compartimentului AQ în vederea îndeplinirii tuturor atribuțiilor ce îi revin și obține aprobarea Directorului pentru organigrama compartimentului;
- întocmește fișele postului pentru personalul din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;
- întocmește fișele postului pentru șefii compartimentelor/secțiilor;
- stabilește și organizează programe de instruire pentru compartimentul AQ și avizează programele de instruire a compartimentelor/secțiilor din întreprindere;
- răspunde de elaborarea și actualizarea Manualului calității și a procedurilor funcțiilor de sistem;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității procedurile/instrucțiunile de lucru, PCCVÎ-urile elaborate de compartimente;
- analizează și avizează manualele calității, procedurile funcțiilor de sistem ai furnizorilor întreprinderii;
- analizează și avizează din punct de vedere al asigurării calității contractele și comenzile către furnizorii autorizați ai întreprinderii;
- răspunde de efectuarea inspecțiilor și ETAC-urilor pe înregistrările de calitate emise în activitățile desfășurate de întreprindere și furnizori;
- răspunde de realizarea activității de ETAC și anume:
- întocmirea și obținerea planului anual de ETAC;
- efectuarea ETAC-urilor interne la furnizorii întreprinderii și rapoartele rezultatelor;
- stabilirea și verificarea implementării programului de acțiuni corective;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țimbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

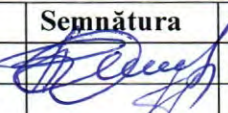
	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.25

- răspunde de implementarea PAC în cadrul compartimentelor/secțiilor.
- dispune oprirea lucrărilor în cazul nerespectării PAC;
- răspunde de efectuarea controlului tehnic de calitate a lucrărilor și de confirmarea că acestea s-au executat conform fișelor tehnologice:
 - răspunde de ținerea sub control a RNC-urilor și urmărirea închiderii acestora;
 - răspunde de completitudinea înregistrărilor de calitate întocmite de compartimente.

3.5.5 Șeful de sector

Are următoarele responsabilități și competențe:

- 1) Raportează Dirigintului de șantier și este responsabil pentru implementarea PAC în cadrul secțiilor.
- 2) Răspunde de implementarea programului de acțiuni corective la termenele respective în cadrul secției.
- 3) Întocmește fișele postului pentru personalul de conducere din subordine.
- 4) Răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din cadrul secției de producere.
- 5) Răspunde de calitatea lucrărilor executate și are următoarele responsabilități:
 - răspunde de obținerea aprobării beneficiarului pentru executarea lucrărilor care intră sub incidența Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții;
 - 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 secției 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 compartimentului CTC;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.26

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

- răspunde de organizarea și execuția proceselor speciale.

6) Exerciță corespunzător atribuțiile prevăzute în regulament cu privire la șefii secțiilor de producere.

3.5.6. Șef compartiment – construcții (domeniul construcții):

Are următoarele responsabilități și competențe:

- asigurarea ca toate produsele/serviciile de aprovizionare să corespundă cerințelor: Legii nr.721 din 02 februarie 1996; Hotărârea Guvernului nr.913 din 25 iulie 2016; Hotărârea Guvernului nr.913 din 06 noiembrie 2014;

- răspunde de modul de depozitare și conservare a materialelor, produselor aprovizionate în conformitate cu standardele și instrucțiunile aplicabile;

- asigură realizarea programelor de pregătire a personalului în cadrul compartimentelor subordonate;

- aprobă procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul compartimentelor subordonate;

- este subordonat și raportează Directorului "DEVASTCOM" SRL și are responsabilitatea introducerii PAC în cadrul compartimentelor subordonate;

- răspunde de depistarea acțiunilor corective;

- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;

- răspunde de întocmirea fișei postului pentru personalul din subordine.

3.5.7. Compartiment control tehnic de calitate (CTC)

3.5.7.1 Se subordonează și raportează Dirigintelui de șantier și răspunde de:

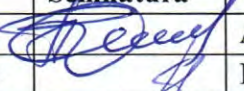
- stabilirea structurii organizatorice adecvate pentru funcționarea sistemului de control tehnic de calitate în toate fazele de execuție de la primirea produselor și pînă la furnizarea materialelor;

- implementarea PAC și a programului de acțiuni corective la termenele stabilite în cadrul compartimentului;

- întocmește fișele postului personalului din subordine, asigură încadrarea personalului calificat și competent, răspunde de autoritatea acestuia;

- răspunde de întocmirea și realizarea programelor de instruire pentru personalul din subordine;

- utilizarea în cadrul compartimentului CTC numai de personal competent, instruit și autorizat;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.27

- efectuarea controlului tehnic de calitate în toate fazele de execuție începând cu recepționarea calitativă a produselor primite la întreprindere și până la furnizarea lucrărilor;

- răspunde de întocmirea PCCVÎ-urilor.

- dispune oprirea lucrărilor când se constată abateri de la cerințele de calitate informând Directorul;

3.5.7.2. Funcțiile de control tehnic de calitate a "DEVASTCOM" SRL:

- conducerea și coordonarea activității a angajaților responsabili de calitatea lucrărilor de construcții-montaj;

- controlul calității și recepția intermediară a lucrărilor pe teren;

- relații ce țin de implicarea Laboratoarelor de încercări privind controlul calității materialelor de construcții și calitatea materialelor de construcții realizate în secțiile de producere;

- activități privind elaborarea fișelor tehnologice de către ICȘC „INCERCOM” I.S. și coordonarea lucrărilor de întocmire a Manualului calității;

- controlul calității și verificării corecte de elaborare a schemelor de execuție în construcții;

- controlul completării corecte a Cărții tehnice și verificarea informației privind înregistrarea situației reale la obiect și dacă aceasta este adecvată cu cerințele proiectului;

- procurarea Cărților tehnice și înregistrarea acestora la Agenția pentru Supraveghere Tehnică conform cerințelor legislative în vigoare;

- verificarea calității materialelor de construcții și a existenței documentelor de confirmare a calității (certificatelor de conformitate, evaluărilor tehnice, certificatelor igienice, certificatelor de proveniență, etc.)

- relații cu furnizorii; - participarea la ședințele de echipă în secții (volante), pregătirea informației privind respectarea tehnologiei de execuție a lucrărilor și corespunderea lor cerințelor documentelor normative;

- coordonarea și aprobarea schimbărilor de proiect cu autorii de proiecte.

- pregătirea și prezentarea informației și a documentelor necesare pentru efectuarea expertizelor tehnice;

3.5.8 Contabil-șef:

Se subordonează directorului și are următoarele responsabilități și competențe:

- se subordonează directorului "DEVASTCOM" SRL;

- elaborează fișele personalului din subordine;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țimbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.28

- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități pentru realizarea lucrărilor;
- asigură evidența și efectuarea salarizării personalului "DEVASTCOM" SRL pe perioada activității;
- asigură evidența financiară a cheltuielilor sistemului de asigurare a calității.

3.5.9. Compartiment personal, organizare, normare și salarizare

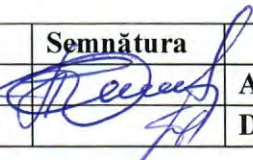
Se subordonează și raportează Directorului întreprinderii și are următoarele responsabilități:

- implementarea la termenele stabilite a programului de acțiuni;
- elaborarea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- asigură specializarea și instruirea personalului implicat în activități determinate pentru realizarea lucrărilor, prin:
 - programe individuale de pregătire;
 - cursuri speciale organizate;
 - specializări, instruirii;
 - păstrarea pe toată durata de activitate a întreprinderii a înregistrărilor privind clasificarea și autorizarea personalului.

3.5.10. Șeful compartimentului aprovizionare

Se subordonează și raportează Dirigintelui de șantier și are următoarele responsabilități:

- implementarea PAC în activitățile specifice compartimentului;
- implementarea în termenii stabiliți a programului de acțiuni corective;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului compartimentului;
- întocmirea fișelor de post pentru personalul din subordine;
- întocmirea și implementarea procedurilor/instrucțiunilor proprii de lucru;
- încheierea contractelor numai cu furnizori autorizați în vederea procurării materialelor și produselor necesare întreprinderii;
- 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;
- planifică activitatea de aprovizionare pe baza necesarului de materiale și produse primite de la compartimentul programare, pregătire, urmărire producție;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.29

- răspunde de respectarea condițiilor de transport, manipulare, depozitare a materialelor și produselor primite în conformitate cu prevederile procedurilor și instrucțiunilor;
- întocmește și reactualizează lista furnizorilor acceptați pentru întreprindere în interfața directă cu compartimentul AQ.

3.5.11. Compartiment studiu, piață, oferte, contracte

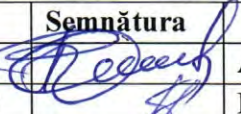
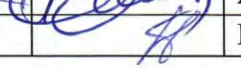
Funcțiile le îndeplinește Directorul întreprinderii și serviciul „Marketing și vânzări” și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității la nivelul compartimentului pe 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 propune spre aprobare;
- identificarea clienților potențiali pentru contractarea furnizării materialelor;
- studiază cerințele pieței;
- crearea bazei de date privind clienții și concurenții întreprinderii;
- întocmirea contractelor și obținerea semnăturilor;
- inițiază activitatea de analiză a contractelor;
- păstrarea înregistrărilor în activitatea desfășurată;
- menține evidența înregistrărilor calității aferente activității desfășurate conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

3.5.12. Șef compartiment studii (domeniul construcții)

Se subordonează și raportează Dirigintelei de șantier și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- realizarea programelor proprii de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare Directorului;
- întocmirea și implementarea procedurilor, instrucțiunilor proprii de lucru;
- întocmirea, distribuirea și actualizarea planurilor de lucru;
- întocmirea procedurilor tehnice de execuție și obținerea aprobărilor necesare;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

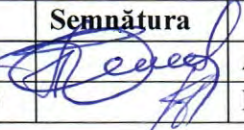
	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag. 30

- întocmirea și actualizarea listei 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 în secții și retragerea documentației anulate;
- întocmirea listelor cu documentația anulată;
- întocmirea graficelor de execuție;
- programarea primirii-predării fronturilor de lucru;
- primirea, înregistrarea, gestionarea și distribuirea dispozițiilor în secții;
- întocmirea necesarelor de materiale cu precizarea cerințelor de calitate și transmiterea la compartimentul aprovizionare;
- analiza cauzelor care generează neconformități în timpul evacuării PNCurilor 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.

3.5.13. Șef compartiment mecano-energetic și mijloace de transport

Se subordonează și raportează Dirigintelui de șantier și are următoarele responsabilități:

- implementarea sistemului calității în activitățile pe care le desfășoară;
- întocmirea și realizarea programelor de instruire periodică a personalului din subordine;
- întocmește fișele de post pentru personalul din subordine și le propune spre aprobare;
- menținerea utilajelor în stare bună de funcționare pentru execuția lucrărilor contractate;
- întocmirea comenzilor de verificare metrologică a echipamentelor;
- asigură efectuarea verificărilor, etalonărilor metrologice a aparatelor și echipamentelor de măsură și controlul utilizat în activitățile desfășurate de "DEVASTCOM" SRL;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 3	Reprezentanții conducerii și atribuțiile lor	Pag.31

- menține evidența tuturor mijloacelor de măsură și control cât și a etapelor de verificare a acestora;
- retragerea din uz, izolarea și ținerea la evidență a echipamentelor de măsurare neconforme, înlăturarea cauzelor neconformităților și reconfirmarea lor sau, după caz, casarea acestora;
- menținerea evidenței înregistrărilor calității aferente activității desfășurate, conform procedurilor specifice și a instrucțiunilor proprii de lucru.

3.5.14. Instruirea și calificarea personalului

- activitatea de pregătire și calificare a personalului "DEVASTCOM" SRL se desfășoară conform procedurii PAC;
- conducerea "DEVASTCOM" SRL asigură că utilizează numai personal calificat, instruit și competent pentru aplicarea prevederilor programului de asigurare a calității;
- conducerea "DEVASTCOM" SRL verifică și aprobă programele de instruire, pregătire și recalificare a personalului care desfășoară activități cu implicații asupra calității lucrărilor;
- programele de instruire și perfecționare a personalului asigură obținerea nivelului de pregătire necesar desfășurând toate activitățile în regim de asigurare a calității;
- personalul compartimentului AQ este încadrat în urma instruirii și testării privind cunoașterea PAC. Instruirea are loc periodic pe tot parcursul desfășurării activităților "DEVASTCOM" SRL pe baza programelor de instruire întocmite de șeful AQ și aprobate de Directorul întreprinderii.
- personalul CTC este instruit și testat pe bază de programe de instruire elaborate de șeful compartimentului CTC, avizate de șeful compartimentului CTC.

3.5.15. Resurse

Pentru realizarea 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 utilajelor, echipamentelor, sculelor și dispozitivelor necesare;
- asigurarea documentației, a normelor, standardelor și reglementărilor aplicabile desfășurate;
- asigurarea condițiilor pentru efectuarea instruirilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag.32

Capitolul 4 - Documentația privind sistemul calității

4.1. Manualul calității (MC)

Manualul calității cuprinde un ansamblu de structuri organizatorice, proceduri și procese ce au influență directă asupra asigurării calității.

4.1.1. MC este alcătuit individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, de șeful secției de producere, semnat de Directorul întreprinderii și aprobat de Consiliul de Administrație a întreprinderii.

4.1.2 "DEVASTCOM" SRL instituie și menține o documentație detaliată asupra calității ca instrument de asigurare a realizării lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard și cele contractuale.

4.1.3 MC este susținut de multe documente ce stipulează procedurile standardizate pentru toate activitățile întreprinderii.

4.1.4 MC este principalul document a întreprinderii folosit la elaborarea și implementarea sistemului calității.

4.1.5 MC al "DEVASTCOM" SRL descrie programul de asigurare a calității LCM în conformitate cu cerințele de standard și a legii privind calitatea în construcții.

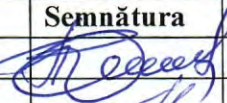
4.1.6 MC "DEVASTCOM" SRL servește următoarelor scopuri:

- comunică personalul, clienților și distribuitorilor obiectivele și politica calității practică de conducerea întreprinderii, câștigând încredere;
- asigurarea eficientă a calității lucrărilor de producere;
- servește drept standard de referință autorizat pentru implementarea sistemului calității;
- asigură disciplina și eficacitatea lucrărilor;
- orientarea angajaților către beneficiile calității.

4.1.7 MC se întocmește cu maxim meticulozitate și individual pe baza procedurilor și sistemelor existente în întreprindere, analizându-le și modificându-le în scopul eficienței asigurării calității lucrărilor efectuate.

4.2. Planul calității

4.2.1. Planul de control al calității, verificări și încercări sunt documentele și cerințele de bază pentru confirmarea și îndeplinirea PAC pe parcursul lucrărilor de producere și construcții-montaj.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag.33

4.2.2. Planul de control este întocmit de responsabilul pe calitate în conformitate cu activitatea curentă și documentația tehnică-normativă (DNT) aprobată de Directorul "DEVASTCOM" SRL

4.2.3. Lucrările de producere și construcții-montaj ale "DEVASTCOM" SRL se realizează în corelație cu planul anual de control a calității și respectarea cerințelor prevăzute în DTN.

4.2.4. În planul de control a calității sunt indicate persoanele responsabile de efectuarea lucrărilor de producere.

4.2.5. Planul de control calitate, verificări și încercări "DEVASTCOM" SRL definește:

- obiectivele calității ce trebuie atinse;
- alocarea responsabilităților pe tot parcursul lucrărilor;
- încercări, verificări, examinări și programe de audit.

4.2.6. Planul de control al "DEVASTCOM" SRL prezintă o derulare a principalelor operații și activități de verificare, începând cu intrarea materialelor, până la instalarea, desăvârșirea lucrărilor de producere și construcții-montaj.

4.2.7. Pentru realizarea controlului de calitate, verificări și încercări, întreprinderea elaborează documentația:

- documentația tehnologică;
- documentația normativă;
- documentația contractuală.

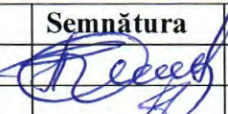
4.3. Proceduri și instrucțiuni de lucru

4.3.1. Activitățile desfășurate de "DEVASTCOM" SRL se execută pe bază de proceduri/instrucțiuni, standarde conform Legii 721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții.

4.3.2. Procedurile/instrucțiunile conțin: scop; domeniu; responsabilități; condiții prealabile; cerințe de execuție; documente de referință; formulare și înregistrări.

4.3.3. Procedurile autorizate prin standard pentru fiecare tip de activitate a "DEVASTCOM" SRL, se include în regulamentul procedural.

4.3.4. Regulamentul procedural, în concordanță cu cerințele de standard, este alcătuit, analizat de șeful secției de producere și publicat după aprobarea Directorului organizației.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țimbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 4	Documentația privind sistemul calității	Pag.34

4.3.5. Regulamentul procedural e pregătit și vizat în colaborare cu programul de asigurare a calității.

4.3.6. Instrucțiunile de lucru ale "DEVASTCOM" SRL detaliază și descrie corect, conform cerințelor documentației normative-tehnice, procesului tehnologic, modului de desfășurare a lucrărilor de construcții și nivelul calității cerute.

4.3.7. Instrucțiunile de lucru ale "DEVASTCOM" SRL sunt documente importante în realizarea lucrărilor de producere și construcției, și se întocmesc în baza documentelor normative în construcții în vigoare.

4.4 Înregistrări și evidența documentelor

4.4.1. Realizarea programului de asigurare a calității "DEVASTCOM" SRL se stabilește prin completarea documentației, alcătuirea planului de control și altor scheme și grafice ce contribuie la asigurarea calității lucrărilor de producere și construcții-montaj a întreprinderii.

4.4.2. La selectarea modelului de control a lucrărilor de producere se întocmește un act de prelevare a probelor (Anexa nr.4) ce se înregistrează într-un registru special.

4.4.3. Controlul materialelor de construcții aprovizionate de "DEVASTCOM" SRL se efectuează conform planului de control alcătuit anual de responsabilul de calitate și aprobat de Directorul întreprinderii.

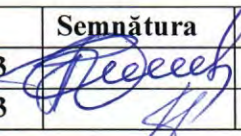
4.4.4. Rezultatele de control, încercări și verificări a lucrărilor de producere și construcții-montaj a întreprinderii se înregistrează regulat, conform planului de control, în Cartea tehnică de lucrări de producere și construcții-montaj.

4.4.5. Documentele și modificările lor sunt analizate, verificate și aprobate de persoane autorizate a "DEVASTCOM" SRL și apoi difuzate.

4.4.6. Manualul calității este principalul document folosit de "DEVASTCOM" SRL la elaborarea și implementarea sistemului de asigurare a calității.

4.4.7. "DEVASTCOM" SRL asigură păstrarea înregistrărilor pe perioada stabilită de beneficiar și furnizor.

4.4.8. "DEVASTCOM" SRL dispune de un sistem de evidență a înregistrărilor, pe perioada emiterii și până la transmiterea lor beneficiarului.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.35

4.4.9. Înregistrările de calitate a "DEVASTCOM" SRL sunt valabile, citibile, reproductibile, ușor se regăsesc și servesc drept model în menținerea și dezvoltarea programului de asigurare a calității.

4.4.10. "DEVASTCOM" SRL include următoarele înregistrări:

- desenele principalelor echipamente;
- rapoartele controalelor și încercărilor asupra materialelor și lucrărilor de producere;
- înregistrări a materialelor neconforme;
- înregistrările reclamațiilor cu privire la calitatea lucrărilor;
- rapoartele auditului calității;
- înregistrările controlului acțiunilor corective;
- înregistrările etalonării echipamentelor și aparaturii de control, măsurare și încercare;
- înregistrările pregătirii și calificării personalului;
- înregistrările analizei consiliului de conducere;
- înregistrările difuzării MC;
- modificări de contract și proiect survenite în timpul lucrărilor de construcții;
- înregistrările controlului materialelor aprovizionate, păstrarea lor;
- lista materialelor și semifabricatelor furnizate de clienți;
- înregistrările auditului intern și extern.

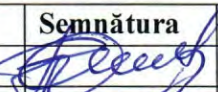
Capitolul 5 - Activități de control a lucrărilor de construcții-montaj conform genurilor de activitate

5.1. Controlul proiectelor, în baza cărora se execută lucrările de construcții (domeniul construcții) (LCM)

5.1.1 Controlul calității LCM se efectuează selectat în corespundere cu planul de control, încercări și verificări.

5.1.2 Lucrări de teren:

- controlul corespunderii datelor de proiect cu indicatorii adevărați a componenței și stării solului;
- controlul realizării trasării terasamentului în corespundere cu cerințe din NCM A.06.02:2015;
- controlul selectat a lucrărilor de terasiere, conform proiectului;
- amplasarea corectă a liniei axiale a terasamentului în plan și cotele de nivel;

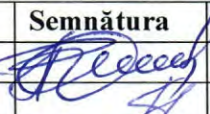
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.36

- densitatea și umiditatea solului conform standardului național;
 - granulometria omogenă a solului conform standardului național;
 - uniformitatea suprafețelor prin nivelare după axă (în trei puncte de profil), nu mai rar de peste 50 m;
 - profilul transversal (distanța dintre axe și creastă, panta transversală, panta taluzului);
 - executarea corectă a construcțiilor de scurgere a apelor și celor de drenaj;
 - executarea corectă a consolidării taluzului și a banchetelor;
 - controlul amplasării corecte a axelor terasamentului, cotelor de nivel (profilul transversal al terasamentului de efectuat nu mai rar decât peste 10 m - trei puncte, în locul trasării) cu ajutorul instrumentelor geodezice;
 - selectarea probelor de pământ conform standardului moldovenesc (actul de prelevare a probelor - Anexa Nr. 4). Proba selectată se înregistrează într-un registru special și se trimite în laboratorul acreditat;
 - controlul compactării și umezirii terenului conform standardului moldovenesc;
 - lucrările de amenajare a teritoriului se execută conform СНиП III-10.
- Toate rezultatele de control se înregistrează, se duce evidența și se discută la Consiliul întreprinderii.

5.1.3 Construcții de zidărie cu înălțimea sub 2 nivele:

- intrarea și păstrarea materialelor pentru zidărie;
- depistarea materialelor neconforme;
- mobilitatea și grosimea mortarului în rost, conform standardului național;
- poziția verticală și orizontală a rîndurilor zidite;
- indicatori de calitate a betonului și mortarului folosit în zidărie;
- construcția corectă a rostului de tasare și formare;
- amplasarea corectă a canalelor de ventilare;
- fasonarea corectă;
- corespunderea lucrărilor de zidărie cerințelor de proiect;
- protecția îmbinărilor sudate de coroziune;
- calitatea lucrărilor de zidărie conform cerințelor de standard;
- verificarea realizării măsurilor antiseismice;
- controlul adâncimii fundației în corespundere cu caracterul solului;
- calitatea ancorării, montării și îmbinării armăturilor sudate;
- calitatea construcției centurii antiseismice;
- respectarea cerințelor de proiect și standard;
- calitatea lucrărilor de betonare și armare.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

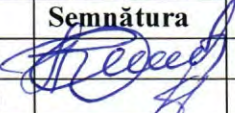
	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.37

5.1.4 Lucrări de protecție a construcțiilor:

- prezența certificatului la materiale de rulou aprovizionate, corespunderea datelor celor reale;
- respectarea regulilor de descărcare, păstrare și depozitare;
- reținerea în formă derulată a materialului de rulou nu mai puțin de 20 ore;
- curățirea suprafețelor încleiate;
- calitatea amestecului bituminos, corespunderea cerințelor de standard;
- respectarea mărimii suprapunerii;
- respectarea direcției materialului de rulou derulat pe acoperirea de bază conform înclinării acoperișului;
- respectarea nivelului de protecție conform cerințelor de standard, după recepția covorului de rulou;
- controlul depunerii calitative a masticului (pe suprafața uscată);
- corespunderea formei jgheabului cerințelor de proiect;
- acoperirea jgheabului, cornișei cu tablă de oțel galvanizat;
- respectarea regulilor de așezare și întărire a plăcilor de azbociment;
- corespunderea realizării îndoiturii șortului cerințelor de proiect;
- întărirea plăcilor de azbociment de grătar; - mărimea rostului dintre foile văluroase din azbociment;
- calitatea foilor din azbociment conform cerințelor standardului moldovenesc;
- calitatea țiglei conform cerințelor standardului moldovenesc;
- încercări ale capacităților de izolare a bitumului, masticului conform cerințelor de standard, proiect de instrucțiuni.

5.1.5 Lucrări de finisare a construcțiilor:

- calitatea materialelor folosite pentru finisare;
- calitatea mortarului, ghipsului, pastei de var (prelevarea probelor pentru încercările de laborator, însoțite cu acte de prelevare);
- calitatea lucrărilor de zugrăvire în corespundere cu instrucțiunile și cerințele de proiect;
- calitatea lucrărilor de căptușeală;
- corespunderea cerințelor de proiect și standard a materialelor de construcție centru lucrările de finisare: vopsea, lac etc.;
- respectarea regimului tehnologic în lucrările de finisare;
- calitatea montării elementelor de tîmplărie;
- calitatea lucrărilor de montare a geamurilor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.38

5.1.6 Drumuri și poduri:

- corespunderea lucrărilor în construcția drumurilor conform cerințelor: NCM D.02.01:2015 Proiectarea drumurilor publice, NCM D.02.03:2018 Normativ pentru amenajarea intersecțiilor la nivel pe drumuri publice, NCM D.02.04:2018 Normativ pentru întreținerea drumurilor naționale pe criterii de performanță, CP D.02.01-2012 Ghid privind construcția fundațiilor și înbrăcăminților din beton de ciment vibrocilindrat, CP D.02.02-2013 Organizarea executării lucrărilor la întreținerea și reparația drumurilor. Ghidul maistrului rutier.

5.2 Controlul proiectelor pentru lucrări de producere

5.2.1 Calitatea lucrărilor de producere ale "DEVASTCOM" SRL este în dependență directă cu proiectarea lucrărilor.

5.2.2 "DEVASTCOM" SRL planifică proiectarea lucrărilor de producere în corespundere cu planurile și procedurile de verificare pentru executarea contractelor și integrarea acestora în sistemul calității.

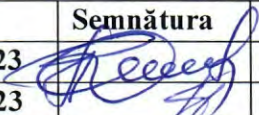
5.2.3 Controlul eficient al proiectului se datorează structurii organizatorice bine stabilite și cu responsabilități clar definite.

5.2.4 Controlul proiectelor la "DEVASTCOM" SRL se efectuează cu scopul:

- satisfacerea perfectă a necesităților clientului;
- formularea specificărilor de proiectare, transformând necesitățile clientului în parametri ai calității;
- avizarea preliminară a proiectului;
- depistarea oricărei abateri de la cerințele clientului și standard;
- analiza factorilor ce contribuie la perfecționarea proiectelor;
- respectarea de proiect a tuturor cerințelor specifice lucrărilor de producere;
- executarea măsurilor privind securitatea muncii.

5.2.5 Prin controlul proiectelor "DEVASTCOM" SRL efectuează verificarea lor prin următoarele măsuri:

- avizarea proiectelor;
- încercări de omologare a prototipurilor;
- variante de calcul;
- comparația cu proiecte alternative;
- identificarea proiectelor.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.39

5.3 Controlul documentelor

5.3.1 "DEVASTCOM" SRL efectuează controlul documentelor cu scopul de a asigura existența și disponibilitatea lor de către personalul responsabil de lucrările de producere, înzestrându-l cu instrucțiuni cu privire la formularea, aprobarea și analiza documentelor.

5.3.2 "DEVASTCOM" SRL începe controlul documentelor odată cu elaborarea lor.

5.3.3 Documentele ce definesc lucrările de producere sunt necesare pentru funcționarea efectivă a sistemului calității și plasate sub sistemul de control.

5.3.4»ECO VENT EXPERT» SRL supune controlului următoarele documente:

- documentele politicii în domeniul calității;
- MC;
- regulamente de proceduri, instrucțiuni de lucru în vigoare cu privire la sistemul calității;
- documentația de proiectare și aprovizionare;
- desenele de execuție;
- planul calității;
- instrucțiunile de lucru;
- instrucțiunile de depozitare, manipulare și întreținere;
- înregistrările calității;
- rapoartele de relevare și încercare a probelor; rapoartele despre neconformități și acțiuni corective.

5.3.5 Cerințele pentru controlul documentelor sunt următoarele:

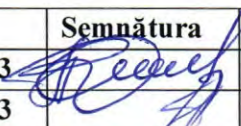
- identificarea documentelor;
- formularea și aprobarea documentelor;
- difuzarea documentelor;
- modificarea documentelor;
- evidența documentelor.

5.4 Controlul aprovizionării, intrării și depozitării

5.4.1 Activitatea de aprovizionare a "DEVASTCOM" SRL este supusă unui control riguros, asigurând îndeplinirea cerințelor sale și ale clienților.

5.4.2 Punctele principale pentru controlul aprovizionării sunt:

- evaluarea furnizorilor;
- controlul datelor de aprovizionare;
- verificarea produsului aprovizionat;

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.40

- încercarea și înregistrarea materialelor aprovizionate la calitate;
- relații cu furnizorii.

5.4.3 Aprovizionarea cu materiale de construcție "DEVASTCOM" SRL se efectuează de la furnizori prin contracte anuale coordonate cu programul de lucrări de producere și construcții-montaj.

5.4.4 Aprovizionarea se face planificat în corelație cu graficul lucrărilor de producere și construcții-montaj.

5.4.5 La aprovizionarea "DEVASTCOM" SRL cu materiale de construcție se duce cont de:

- sunt încheiate contracte de aprovizionare doar cu furnizorii autorizați;
- recepționarea și confirmarea calității produselor/materialelor primite;
- documentarea activității de aprovizionare;
- contractele se încheie doar după confirmarea calității produselor prin încercări de laborator (prin contract) înregistrate în mod stabilit;
- ținerea sub control a produselor comandate, primite, depozitate, livrate la locul de lucru;
- disponibilitatea mașinilor, utilajelor de lucru calificate la nivelul tehnic cerut;
- valabilitatea comercială și financiară a furnizorilor;
- eficacitatea sistemului de asigurare a calității a furnizorilor;
- capacitatea furnizorilor de a respecta programul stabilit pentru livrări;
- identificarea cu precizie a tipului și clasei produsului;
- instrucțiuni de inspecție;
- standardul calității produsului aprovizionat.

5.4.6 "DEVASTCOM" SRL, în baza Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții va utiliza doar produse certificate sau însoțite cu certificate de calitate sau evaluări tehnice.

5.4.7 Abaterile de la cerințele de standard și proiect, depistate în timpul controlului de recepție a produselor, se vor constata prin raport de responsabilul de calitate.

5.4.8 Recepționarea (intrarea), depozitarea și păstrarea produselor procurate de "DEVASTCOM" SRL se efectuează în conformitate cu cerințele de standard și Legii nr.721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții.

5.4.9. Organizarea depozitării se realizează de șeful compartiment-producție al "DEVASTCOM" SRL, conform cerințelor de depozitare, transportare, întocmirea documentației și anunțarea în termen, în scris furnizorului despre produsele necalitative.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.41

5.4.10 În secții se vor prelua lucrările de control a produselor/semifabricatelor primite, conform sistemelor de control, raportând Directorului privind neconformitățile apărute la intrarea și depozitarea materialelor.

5.4.11 Personalul responsabil de depozitarea produselor, cunoaște bine instrucțiunile de depozitare pentru diferite tipuri de articole stocate.

5.4.12 Instrucțiunile, condițiile de depozitate pentru materialele recepționate, semifabricate și produse finite, sunt vizibil afișate în zonele de depozitare ale "DEVASTCOM" SRL .

5.4.13 Acces la depozitele "DEVASTCOM" SRL are doar personalul autorizat.

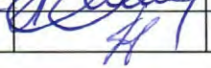
5.4.14 Periodic, conform planului de control, se efectuează o inspecție a produselor depozitate cu scopul de a exclude termenul de expirare, afectarea articolelor păstrate, factori de contaminare și altele.

5.5 Organizare control calitate, verificări și încercări în cadrul efectuării lucrărilor de producere și construcții-montaj.

5.5.1 Controlul de calitate, verificări și încercări este executat și consemnat în corelație cu cerințele expuse în planul de control al calității întocmit anual de responsabilul pe calitate pentru activitățile "DEVASTCOM" SRL

5.5.2 Sarcinile principale ale subdiviziunii controlul de calitate, verificări și încercări prezintă:

- control selectiv al calității lucrărilor de producere, în corespundere cu cerințele de standard;
- control selectiv de recepție a materialelor și păstrare acestora în corespundere cu cerințele de standard;
- controlul corespunderii materialelor de construcție cu condițiile de standard, fișelor tehnice, certificatelor;
- în caz de necorespondere se selectează o probă și se transmite în laboratorul acreditat (prin contract);
- controlul respectării regulilor de transportare, descărcare și păstrare a materialelor;
- controlul respectării regimului lucrărilor de producere;
- controlul mijloacelor de măsurare;
- analiza cauzelor apariției defectelor în procesul lucrărilor de construcții.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 5	Activități de control	Pag.42

5.5.3 Controlul de calitate este condiționat de regulile, metodele și mijloacele prevăzute în PAC a lucrărilor de producere și construcții-montaj:

- reguli: regulamente, grafice, scheme etc.;
- metode: tehnologie (diferite moduri, operațiuni etc.), volum și exactitate;
- mijloace: utilaj, aparat de măsurare, instrumente.
- documentație tehnologică;

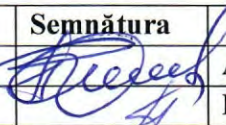
5.5.4 "DEVASTCOM" SRL organizează controlul de calitate, verificări și încercări cu scopul de a menține nivelul stabil al calității lucrărilor de producere în conformitate cu cerințele de standard, proiect și contractual.

5.5.5 Pentru realizarea contractului de calitate, verificări și încercări, "DEVASTCOM" SRL elaborează:

- documentație normativă;
- documentația contractuală.

5.5.6 Condițiile necesare pentru realizarea controlului, corespund celor indicate în documentația normativă pentru lucrările efectuate.

5.5.7 De efectuarea controlului, verificări, încercări și evidența înregistrării o poartă responsabilul de calitate sub egidă Directorului întreprinderii printr-un laborator acreditat.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țimbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 6	Neconformități și acțiuni corective	Pag.43

Capitolul 6 - Neconformități și acțiuni corective

6.1 Identificarea neconformităților

6.1.1 În timpul efectuării lucrărilor de producere, pot apărea diferite neconformități reglementate la elaborarea documentației normative, în special, la definitivarea metodelor de control a producției finite.

6.1.2 În funcție de condițiile exploatării, regimul realizării lucrărilor, indicatorilor de calitate, neconformitățile pot fi divizate (relativ) în critice, semnificative și mai puțin semnificative.

6.1.3 Soluționarea în timp a neconformităților permite alegerea corectă a tipului de control a lucrărilor de producere, complet sau selectat (important pentru furnizori).

6.1.4 Neconformitățile depistate în timpul lucrărilor de producere dovedește că cel puțin unul din parametrii calității nu se îndeplinesc sau cel puțin una din cerințele normative se încalcă.

6.1.5 Necorespunderea cerințelor tehnice și normative a lucrărilor de producere e o încălcare a calității în construcție.

6.1.6 Conducerea "DEVASTCOM" SRL asigură consemnarea neconformităților în timpul efectuării controlului de calitate, verificărilor încercărilor și înlăturate la moment.

6.1.7 Raportul de depistare a neconformităților menține date precizate, detaliate, ce servesc pentru înlăturarea cauzelor și prevenirea repetării lor.

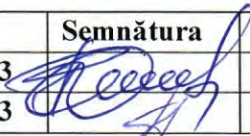
6.1.8 "DEVASTCOM" SRL asigură reinspectarea lucrărilor de producere refăcute în conformitate cu procedurile aplicabile.

6.1.9 Neconformitățile se depistează în baza analizei parametrilor lucrărilor de producere, verificărilor de laborator, semnalelor de la consumatori.

6.1.10 Neconformitățile depistate de programul de asigurare a calității sau de personalul tehnic se înregistrează și se examinează ulterior la consiliul tehnic al întreprinderii, condus de Directorul "DEVASTCOM" SRL.

6.1.11 Depistarea neconformităților, la "DEVASTCOM" SRL, este o procedură documentată, la moment bine organizată, pentru prevenirea efectuării unor lucrări neconforme.

6.1.12 În momentul observării unor neconformități, în timpul oricărui stadiu a lucrărilor, ulterior se opresc stadiile de lucru.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 6	Neconformități și acțiuni corective	Pag.44

6.2 Acțiuni corective

6.2.1. "DEVASTCOM" SRL se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contracte a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

6.2.2. "DEVASTCOM" SRL se obligă să identifice neconformitățile ce pot avea loc în timpul lucrărilor de producere, să înregistreze datele, condițiile și cauzele apariției acestor contracte a calității și să inițieze acțiuni corective pentru înlăturarea, prevenirea repetării lor.

6.2.3. Acțiunile corective se îndeplinesc de responsabilul pe calitate în secție examinate în baza actului de control întocmit la momentul depistării neconformităților a lucrărilor de producere și construcții-montaj.

6.2.4. La constatarea unor abateri serioase a lucrărilor de producere și construcții-montaj de la cerințele documentației tehnice, programul de asigurare a calității, responsabilul de calitate al "DEVASTCOM" SRL informează imediat Directorul care emite dispoziții de oprire a lucrărilor.

6.2.5. "DEVASTCOM" SRL, datorită PAC, ETAC, evită abateri de calitate întâmplătoare sau sistematice a lucrărilor de producere în scopul prevenirii neconformităților.

6.2.6. Pentru observarea neconformităților la diferite etape de control sau stadii de executare a lucrărilor de producere, "DEVASTCOM" SRL prin programul de asigurare a calității descrie măsurile și precizează responsabilitățile pentru:

- identificarea condițiilor contrare calității;
- determinarea cauzelor apariției neconformităților;
- acțiuni corective pentru prevenirea și înlăturarea neconformităților.

6.2.7. În urma identificării neconformităților se întocmesc documente normative interne, se stabilește un regim special de realizare a lucrărilor de producere și construcții-montaj.

6.2.8. Aceste proceduri corective se introduc în sistemul de asigurare a calității documentat prin ordinul Directorului "DEVASTCOM" SRL.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 7	Examinări tehnice de asigurare a calității	Pag.45

Capitolul 7 - Examinări tehnice de asigurare a calității

7.1 Echipamente pentru control, măsurare și încercare

7.1.1 Echipamentele pentru control, măsurare și încercare sunt folosite de "DEVASTCOM" SRL doar dacă au nivelul dorit de precizie și stabilitate.

7.1.2 Scopul "DEVASTCOM" SRL este de a folosi doar echipamente ce sunt adecvate unei determinări de precizie a parametrilor calității realizării lucrărilor.

7.1.3 Selectarea echipamentului, detalierea instrucțiunilor de folosire, pregătirea personalului de control, măsurare și etalonare se face atent și planificat.

7.1.4 Cerințele față de echipamentele pentru control, măsurare și încercare a întreprinderii sunt:

- stabilirea, documentarea și menținerea procedurilor de etalonare;
- identificarea echipamentului pentru control, măsurare și încercare;
- asigurarea preciziei necesare;
- protejarea aparatului de control;
- necesitatea pregătirii personalului pentru folosirea echipamentelor de control.

7.1.5 Mecanismele, echipamentele, mijloacele de măsurare și încercare a "DEVASTCOM" SRL sunt prezentate la pct. 2.2.3.

7.2 Planificarea ETAC

7.2.1 "DEVASTCOM" SRL prin programul asigurării calității aplică un sistem planificat și documentar de examinări tehnice de asigurare a calității.

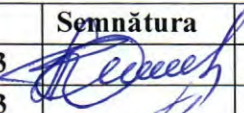
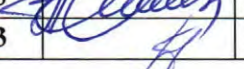
7.2.2 Procedurile, instrucțiunile tehnice de execuție sunt un parametru din programul de asigurare a calității.

7.2.3 ETAC se efectuează pe baza:

- documentației normative, ce stabilește calitatea producției (sarcini tehnice, standarde, condiții de proiect și altele);
- documentației tehnice cu cerințe de exploatare și folosire a producției.

7.2.4 Planificarea ETAC se determină de șeful compartimentului de producție în conformitate cu frecvența examinărilor tehnice în secție.

7.2.5 Conducerea și anume Directorul "DEVASTCOM" SRL asigură planificarea și implantarea ETAC.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 8	Auditul intern al calității	Pag.46

7.3 Sistemul ETAC

7.3.1 "DEVASTCOM" SRL prin programul asigurării calității efectuează:

- ETAC-uri interne în secțiile de producere;
- ETAC-uri externe la furnizori de produse/servicii.

7.3.2 "DEVASTCOM" SRL în baza ETAC implantează următoarele sarcini:

- întocmirea, confirmarea și controlul tuturor programelor de lucru planului de control, verificări și încercări la materialele de construcții folosite în lucrările de producere cu forțe proprii sau prin laboratorul străin acreditat prin contract;
- verificarea și controlul utilajului, mecanismelor și mijloacelor de măsurare, de către Institutul Național de Metrologie conform planului de control;
- repararea la timp a mecanismelor cu forțele proprii sau prin întreprinderi specializate;
- asigurarea stării tehnice normale a utilajului și mecanismelor;
- membrii personalului răspunzător de funcționare corectă și stabilă a mecanismelor și utilajului întreprinderii sunt calificați și se conduc de prescripțiile programului de asigurare a calității;
- personalul ingineresc, anual, trece cursuri de pregătire și perfecționare, atestare, reatestare conform planificării ETAC;
- personalul muncitoresc, anual, se atestază, reatestază de centrele specializate sau comisii competente.

Capitolul 8 - Auditul intern al calității

8.1 Auditul intern se efectuează în scopul aprecierii și determinării funcționării sistemului de asigurare a calității.

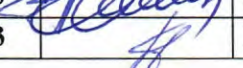
8.2 Auditul intern asigură stabilitatea nivelului calității lucrărilor de producere, construcție-montaj.

8.3 Realizarea auditului intern este asigurată de responsabilul de calitate al "DEVASTCOM" SRL

8.4 Auditul intern se efectuează o dată pe an, în intermediul lucrărilor de producere a întreprinderii.

8.5 În baza rezultatelor auditului intern se efectuează înlăturarea neconformităților lucrărilor de producere prin baza tehnică normativă.

8.6 Rezultatele auditului intern sunt raportate de Directorul "DEVASTCOM" SRL

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 9	Instruirea și perfecționarea personalului	Pag.47

Capitolul 9 - Instruirea și perfecționarea personalului

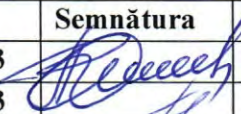
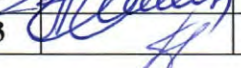
9.1 MC și alte instrucțiuni de lucru permite "DEVASTCOM" SRL să aprovizioneze o pregătire profesională a personalului, iar procedurile de lucru să fie stabilite pentru a obține o instruire sistematică a tuturor membrilor personalului ce activează în cadrul întreprinderii.

9.2 Personalul cu funcții de răspundere a "DEVASTCOM" SRL este atestat de Comisiile specializate de atestare tehnico-profesională a specialiștilor cu activități în construcții.

9.3 Perfecționarea personalului se efectuează conform programului de perfecționare aprobat de Directorul "DEVASTCOM" SRL

9.4 Instruirea personalului pentru cunoașterea și respectarea securității tehnice se efectuează conform planului de instruire anual, întocmit de șeful secției de producere în conformitate cu prevederile legale.

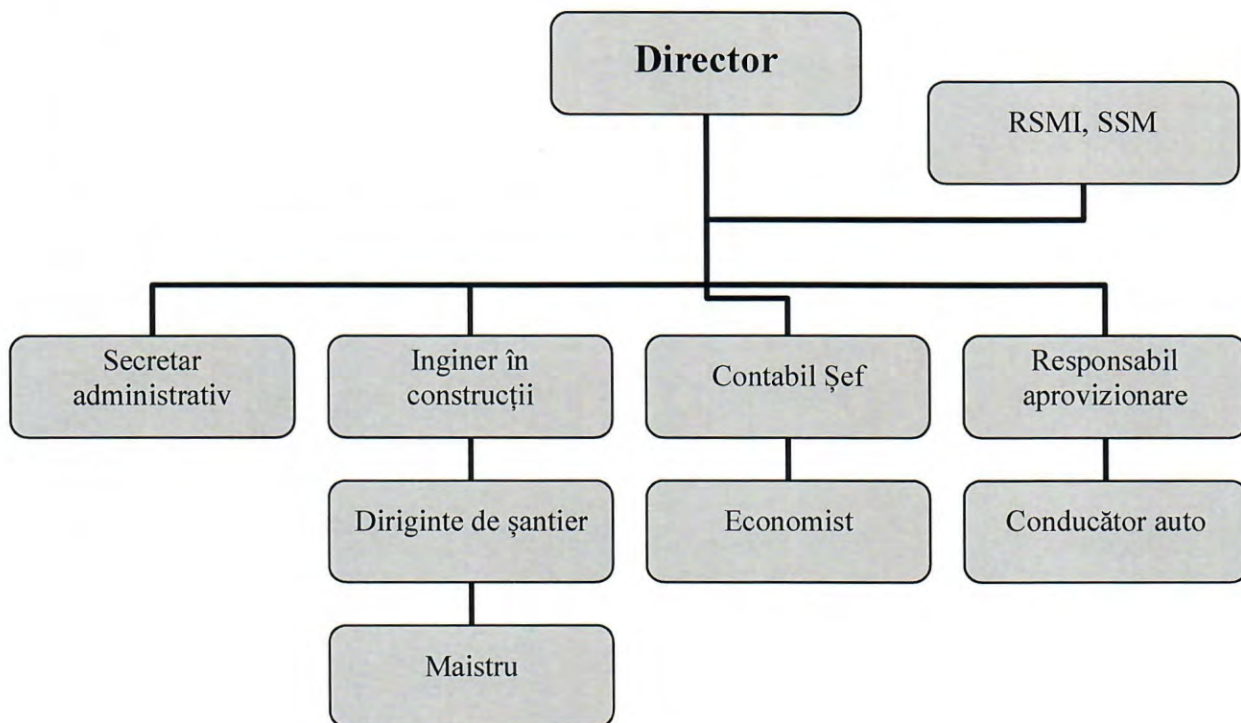
9.5 Întreprinderea deține autorizația de protecție a muncii.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag.48

Anexa nr.1

Organigrama "DEVASTCOM" SRL

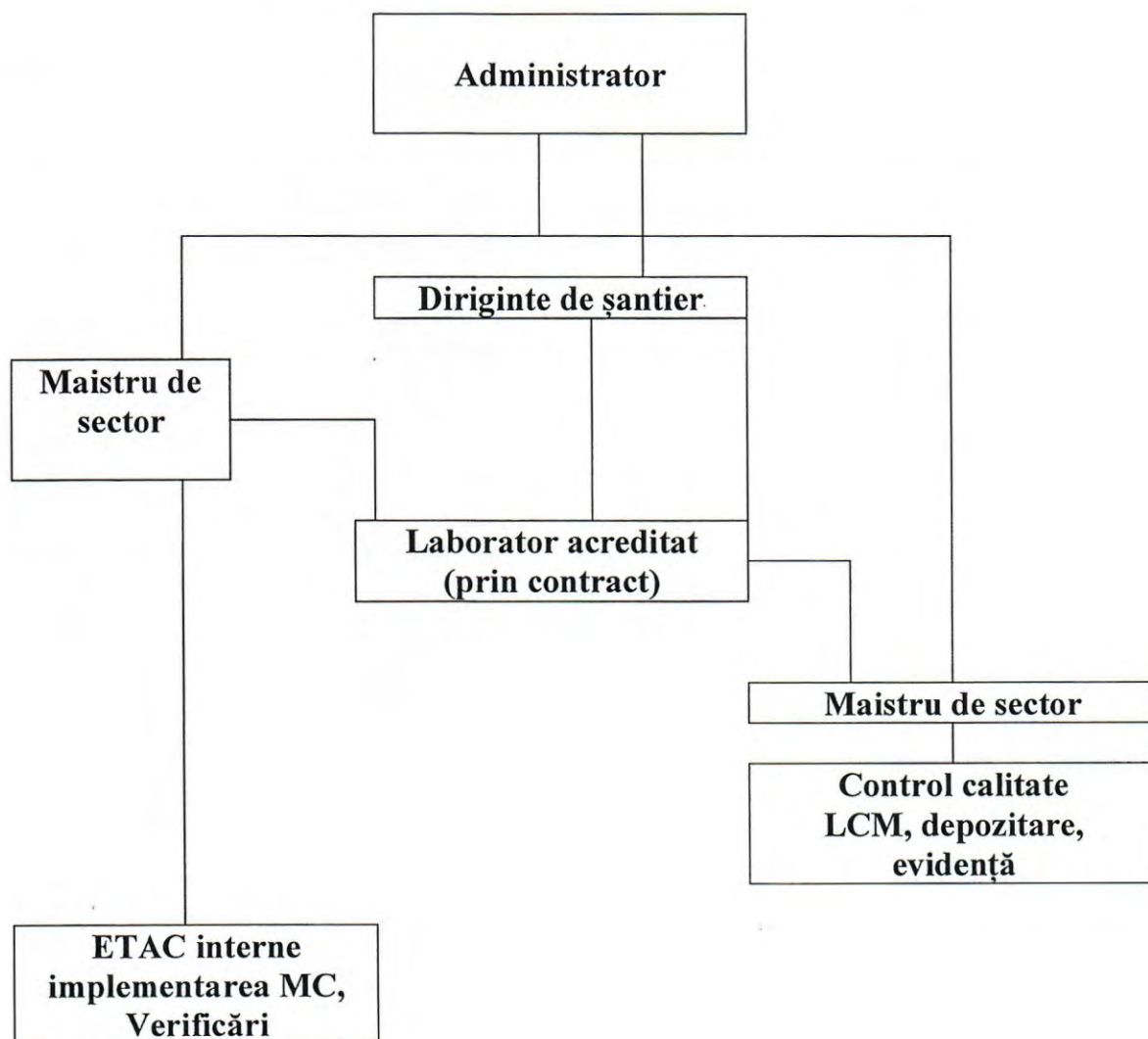


	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag.49

Anexa nr.2

Schema organizatorică de asigurare a calității

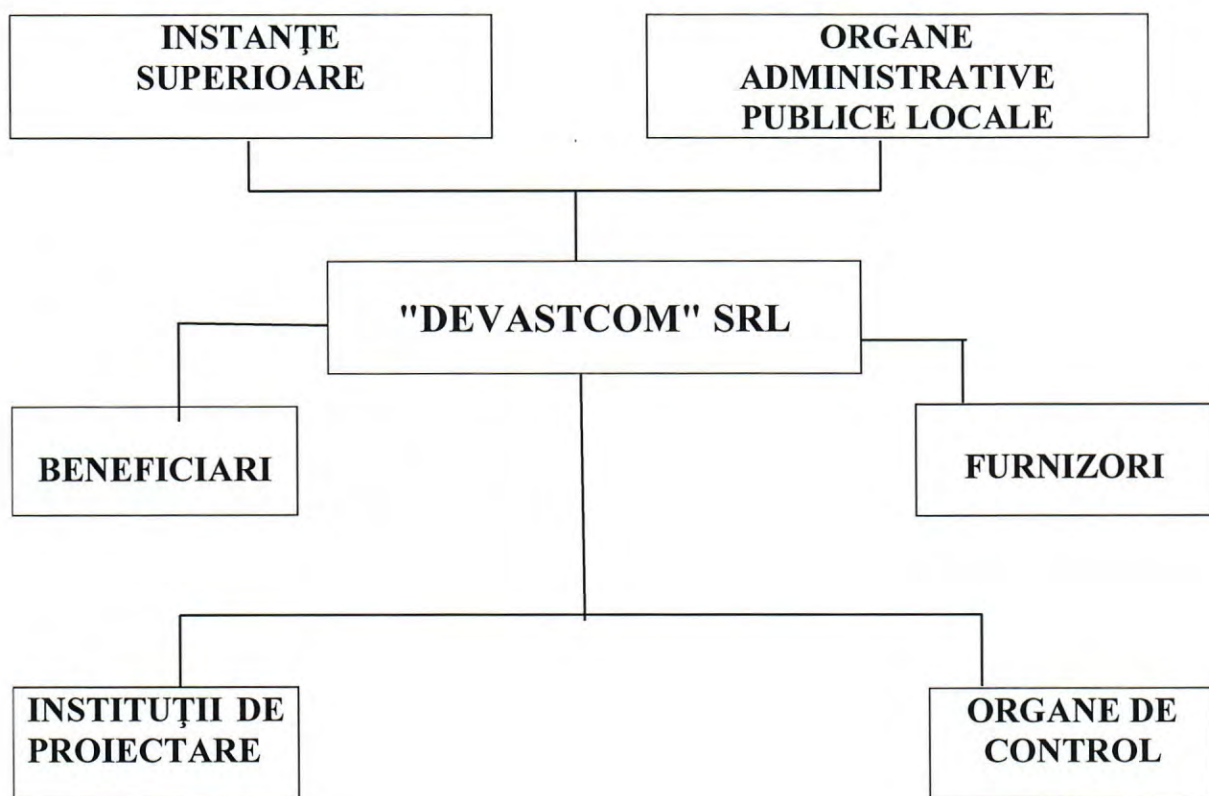


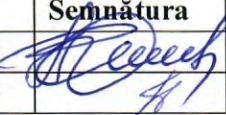
	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag. 50

Anexa nr.3

Schema de relații a "DEVASTCOM" SRL



	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. ____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag.51

Anexa nr.4

**ACT nr. _____
de prelevare a probei**

_____ „ _____
(denumirea expeditorului)

În corespundere cu standardul _____

selectarea probei _____
(tipul de material)

Date despre material _____
(cantitatea, marca)

Locul selectării probei _____

Proba în cantitate _____

Se îndreaptă la încercări în _____
(denumirea laboratorului)

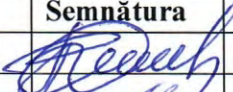
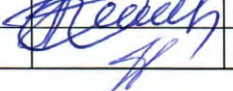
Tipurile necesare de încercări _____

Semnături:

1. _____ F.N.P.
(funcția)

2. _____

Data „ _____ “ _____

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Proaspăt E.	25.03.2023		Actualizarea	Ex.
Verificat	Țîmbaliuc M.	25.03.2023		Data	Nr. _____

	MANUALUL CALITĂȚII	"DEVASTCOM" SRL
Capitolul 10	Anexe	Pag. 52

**Personalul tehnic și ingineresc și
alt personal al "DEVASTCOM" SRL**

Nr. crt.	Numele, prenumele	Funcția	Studii	Vechimea în muncă
1.	Tîmbaliuc Victor	Director	superioare	26 ani
2.	Tîmbaliuc Galina	Contabil-Şef	superioare	21 ani
3.	Tîmbaliuc Mihai	Director comercial	superioare	16 ani
4.	Guzun Ion	Diriginte de şantier	superioare	16 ani
5.	Petrov Dmitri	Diriginte de şantier	superioare	12 ani
6.	Muravschi Ion	Diriginte de şantier	superioare	8 ani
7.	Popescu Andrei	Diriginte de şantier	superioare	17 ani

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Elaborat	Tîmbaliuc M.	19.04.2024		Actualizarea	Ex.
Verificat	Tîmbaliuc V.	19.04.2024		Data	Nr. ____

SITUAȚIILE FINANCIARE
pentru perioada 01.01.2022 - 31.12.2022

Entitatea: Firma Agricolă de Producție și Comerț "DEVASTCOM" S.R.L.
Cod CUIFO: 38912293
Cod IDNO: 1006600051009



Cod poștal:
Cod CUATM (Raionul): 0120000, SEC.BUIUCANI
Strada:

Activitatea principală: F4120, Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

Forma proprietate: 16, Proprietate colectivă

Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 28 persoane.

Persoana (Administrator) responsabilă de semnarea situațiilor financiare: TIMBALIUC VICTOR

Link: <https://depozitar.statistica.md/search/financial-statement/84eb59de-f62e-444a-bff4-2ac0e65a45a4>

Unitatea de măsură lei

BILANȚUL
la 31.12.2022

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	ACTIV			
A	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	25 887	34 774
	concesiuni, licențe și mărci	021		
	drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	programe informatice	023	4 018	2 708
	alte imobilizări necorporale	024	21 869	32 066
	Fond comercial	030		
	Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
	Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	25 887	34 774
	II. Imobilizări corporale			
	Imobilizări corporale în curs de execuție)	060		
	Terenuri	070	3 933 916	3 933 916
	Mijloace fixe, total	080	1 060 089	2 568 149
	clădiri	081		
	construcții speciale	082		
	mașini, utilaje și instalații tehnice	083	557 630	908 630
	mijloace de transport	084	294 301	1 488 314
	inventar și mobilier	085		15 808
	alte mijloace fixe	086	208 158	155 397

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Resurse minerale	090		
	Active biologice imobilizate	100		
	Investiții imobiliare	110		
	Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
	Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	4 994 005	6 502 065
	III. Investiții financiare pe termen lung			
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
	acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
	împrumuturi acordate părților afiliate	152		
	împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
	alte investiții financiare	154		
	Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
	IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
	Creanțe comerciale pe termen lung	170		
	Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
	Alte creanțe pe termen lung	190		
	Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	5 019 892	6 536 839
B	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	880 896	1 317 578
	Active biologice circulante	250		
	Producția în curs de execuție	260	1 318 922	1 318 922
	Produse și mărfuri	270		
	Avansuri acordate pentru stocuri	280		
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	2 199 818	2 636 500
	II. Creanțe curente și alte active circulante			

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Creanțe comerciale curente	300	3 916 334	1 542 257
	Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	Creanțe ale bugetului	320		
	Creanțele ale personalului	330		
	Alte creanțe curente	340	50 568	50 319
	Cheltuieli anticipate curente	350	67 742	110 298
	Alte active circulante	360	82 104	44 593
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	4 116 748	1 747 467
	III. Investiții financiare curente			
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	380	100 000	470 000
	Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390		
	acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	alte investiții financiare în părți afiliate	394		
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	100 000	470 000
	Numerar și documente bănești	410	2 789 292	5 686 014
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	9 205 858	10 539 981
	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	14 225 750	17 076 820
	PASIV			
C	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	Capital social	440	5 400	5 400
	Capital nevărsat	450		
	Capital neînregistrat	460		
	Capital retras	470		
	Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	5 400	5 400
	Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	Capital de rezervă	510		
	Rezerve statutare	520		
	Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550		
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	12 898 523	11 898 523
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570		3 807 106
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	580		
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	12 898 523	15 705 629
	Rezerve din reevaluare	600		
	Alte elemente de capital propriu	610		
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	12 903 923	15 711 029
D	DATORII PE TERMEN LUNG			
	Credite bancare pe termen lung	630		
	Împrumuturi pe termen lung	640		
	împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	alte împrumuturi pe termen lung	643		
	Datorii comerciale pe termen lung	650		
	Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	Avansuri primite pe termen lung	670		
	Venituri anticipate pe termen lung	680		
	Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
E	DATORII CURENTE			
	Credite bancare pe termen scurt	710		
	Împrumuturi pe termen scurt, total	720		
	împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	alte împrumuturi pe termen scurt	723		
	Datorii comerciale curente	730	1 091 161	969 136
	Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	Avansuri primite curente	750		
	Datorii față de personal	760	1 445	11 508

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	770		
	Datorii față de buget	780	229 221	385 147
	Datorii față de proprietari	790		
	Venituri anticipate curente	800		
	Alte datorii curente	810		
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	1 321 827	1 365 791
F	PROVIZIOANE			
	Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	Provizioane pentru impozite	850		
	Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	14 225 750	17 076 820

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE
de la 01.01.2022 până la 31.12.2022

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	12 490 589	21 429 069
din care: venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	011		
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012	13 000	25 085
venituri din contracte de construcție	013	12 409 266	21 402 156
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016	68 323	1 828
Costul vânzărilor, total	020	10 273 740	14 521 939
din care: valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021		
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022		
costuri aferente contractelor de construcție	023	10 208 683	14 520 274
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026	65 057	1 665
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	2 216 849	6 907 130

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Alte venituri din activitatea operațională	040		
Cheltuieli de distribuire	050	699 745	1 320 981
Cheltuieli administrative	060	831 576	1 168 721
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	4 207	75 786
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	681 321	4 341 642
Venituri financiare, total	090	308	4 727
din care: venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		
Cheltuieli financiare, total	100		
din care: cheltuieli privind dobânzile	101		
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105		
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	308	4 727
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120		584 640
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130		590 132
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140		-5 492
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	308	-765
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	681 629	4 340 877
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	90 865	533 771
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	590 764	3 807 106

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU
de la 01.01.2022 până la 31.12.2022

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
	Capital social și					

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
I	neînregistrat					
	Capital social	010	5 400			5 400
	Capital nevărsat	020				
	Capital neînregistrat	030				
	Capital retras	040				
	Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd. 010 + rd.020 + rd. 030 + rd.040 + rd. 050)	060	5 400			5 400
II	Prime de capital	070				
III	Rezerve					
	Capital de rezervă	080				
	Rezerve statutare	090				
	Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd. 080 + rd.090 + rd. 100)	110				
IV	Profit (pierdere)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	12 898 523		1 000 000	11 898 523
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140		3 807 106		3 807 106
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	150				
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd. 150)	160	12 898 523	3 807 106	1 000 000	15 705 629
V	Rezerve din reevaluare	170				
VI	Alte elemente de capital propriu	180				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd. 160 + rd.170 + rd. 180)	190	12 903 923	3 807 106	1 000 000	15 711 029

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR
de la 01.01.2022 până la 31.12.2022

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	15 450 179	28 066 785
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	12 052 605	19 284 574
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	1 619 942	2 062 979
Dobânzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050	204 574	419 920
Alte încasări	060	186 175	529 658
Alte plăți	070	1 347 952	2 622 248
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	411 281	4 206 722
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	950 000	4 555 000
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	870 000	4 925 000
Dividende plătite	170	724 000	940 000
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd. 150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-644 000	-1 310 000
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd. 200)	210	-232 719	2 896 722
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	3 022 011	2 789 292
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	2 789 292	5 686 014

SITUAȚIILE FINANCIARE
pentru perioada 01.01.2023 - 31.12.2023

Entitatea: FPC "DEVASTCOM" SRL
Cod CUIFO: 38912293
Cod IDNO: 1006600051009



Cod poștal:
Cod CUATM (Raionul): 01200000, SEC.BUIUCANI
Strada: mun Chisinau str Mesager 11

Activitatea principală: F4120, Lucrări de construcții a clădirilor rezidențiale și nerezidențiale

Forma proprietate: 15, Proprietate privată

Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 25 persoane.

Persoana (Administrator) responsabilă de semnarea situațiilor financiare: TIMBALIUC VICTOR

Link: <https://depozitar.statistica.md/search/financial-statement/899828df-457f-4dc8-a858-6fc76901f3d1>

Unitatea de măsură lei

BILANȚUL
la 31.12.2023

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	ACTIV			
A	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	34 774	17 632
	concesiuni, licențe și mărci	021		
	drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	programe informatice	023	2 708	1 408
	alte imobilizări necorporale	024	32 066	16 224
	Fond comercial	030		
	Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
	Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	34 774	17 632
	II. Imobilizări corporale			
	Imobilizări corporale în curs de execuție)	060		
	Terenuri	070	3 933 916	3 933 916
	Mijloace fixe, total	080	2 568 149	2 954 080
	clădiri	081		
	construcții speciale	082		
	mașini, utilaje și instalații tehnice	083	908 630	933 535
	mijloace de transport	084	1 488 314	1 895 798
	inventar și mobilier	085	15 808	11 531
	alte mijloace fixe	086	155 397	113 216

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Resurse minerale	090		
	Active biologice imobilizate	100		
	Investiții imobiliare	110		
	Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
	Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	6 502 065	6 887 996
	III. Investiții financiare pe termen lung			
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
	acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
	împrumuturi acordate părților afiliate	152		
	împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
	alte investiții financiare	154		
	Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
	IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
	Creanțe comerciale pe termen lung	170		
	Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
	Alte creanțe pe termen lung	190		
	Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	6 536 839	6 905 628
B	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	1 317 578	985 557
	Active biologice circulante	250		
	Producția în curs de execuție	260	1 318 922	1 318 922
	Produse și mărfuri	270		
	Avansuri acordate pentru stocuri	280		
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	2 636 500	2 304 479
	II. Creanțe curente și alte active circulante			

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Creanțe comerciale curente	300	1 542 257	5 760 899
	Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	Creanțe ale bugetului	320		125 583
	Creanțele ale personalului	330		
	Alte creanțe curente	340	50 319	50 319
	Cheltuieli anticipate curente	350	110 298	124 842
	Alte active circulante	360	44 593	62 155
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	1 747 467	6 123 798
	III. Investiții financiare curente			
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	380	470 000	486 252
	Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390		
	acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	alte investiții financiare în părți afiliate	394		
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	470 000	486 252
	Numerar și documente bănești	410	5 686 014	3 837 626
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	10 539 981	12 752 155
	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	17 076 820	19 657 783
	PASIV			
C	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	Capital social	440	5 400	5 400
	Capital nevărsat	450		
	Capital neînregistrat	460		
	Capital retras	470		
	Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	5 400	5 400
	Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	Capital de rezervă	510		
	Rezerve statutare	520		
	Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550		
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	15 705 629	13 105 629
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570		3 766 586
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	580		
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	15 705 629	16 872 215
	Rezerve din reevaluare	600		
	Alte elemente de capital propriu	610		
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	15 711 029	16 877 615
D	DATORII PE TERMEN LUNG			
	Credite bancare pe termen lung	630		
	Împrumuturi pe termen lung	640		
	împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	alte împrumuturi pe termen lung	643		
	Datorii comerciale pe termen lung	650		
	Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	Avansuri primite pe termen lung	670		
	Venituri anticipate pe termen lung	680		
	Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
E	DATORII CURENTE			
	Credite bancare pe termen scurt	710		
	Împrumuturi pe termen scurt, total	720		
	împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	alte împrumuturi pe termen scurt	723		
	Datorii comerciale curente	730	969 136	2 737 739
	Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	Avansuri primite curente	750		
	Datorii față de personal	760	11 508	151

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	770		
	Datorii față de buget	780	385 147	42 278
	Datorii față de proprietari	790		
	Venituri anticipate curente	800		
	Alte datorii curente	810		
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	1 365 791	2 780 168
F	PROVIZIOANE			
	Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	Provizioane pentru impozite	850		
	Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	17 076 820	19 657 783

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE
de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	21 429 069	33 970 589
din care: venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	011		
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012	25 085	583 833
venituri din contracte de construcție	013	21 402 156	33 386 756
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016	1 828	
Costul vânzărilor, total	020	14 521 939	25 305 129
din care: valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021		
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022		
costuri aferente contractelor de construcție	023	14 520 274	25 305 129
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026	1 665	
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	6 907 130	8 665 460

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Alte venituri din activitatea operațională	040		822
Cheltuieli de distribuire	050	1 320 981	2 578 289
Cheltuieli administrative	060	1 168 721	1 767 565
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	75 786	9 341
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	4 341 642	4 311 087
Venituri financiare, total	090	4 727	11 737
din care: venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		
Cheltuieli financiare, total	100		
din care: cheltuieli privind dobânzile	101		
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105		
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110	4 727	11 737
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120	584 640	162 690
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130	590 132	174 422
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140	-5 492	-11 732
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150	-765	5
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	4 340 877	4 311 092
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	533 771	544 506
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	3 807 106	3 766 586

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU
de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

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
	Capital social și					

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
I	neînregistrat					
	Capital social	010	5 400			5 400
	Capital nevărsat	020				
	Capital neînregistrat	030				
	Capital retras	040				
	Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd. 010 + rd.020 + rd. 030 + rd.040 + rd. 050)	060	5 400			5 400
II	Prime de capital	070				
III	Rezerve					
	Capital de rezervă	080				
	Rezerve statutare	090				
	Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd. 080 + rd.090 + rd. 100)	110				
IV	Profit (pierdere)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	15 705 629		2 600 000	13 105 629
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140		3 766 586		3 766 586
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	150				
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd. 150)	160	15 705 629	3 766 586	2 600 000	16 872 215
V	Rezerve din reevaluare	170				
VI	Alte elemente de capital propriu	180				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd. 160 + rd.170 + rd. 180)	190	15 711 029	3 766 586	2 600 000	16 877 615

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR
de la 01.01.2023 până la 31.12.2023

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	28 066 785	36 763 285
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	19 284 574	27 012 251
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	2 062 979	3 334 170
Dobânzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050	419 920	914 636
Alte încasări	060	529 658	
Alte plăți	070	2 622 248	3 914 842
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	4 206 722	1 587 386
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		1 124 004
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		
Alte încasări (plăți)	130		17 062
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		-1 106 942
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	4 555 000	2 332 000
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	4 925 000	2 322 000
Dividende plătite	170	940 000	2 444 000
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		105 168
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd. 150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-1 310 000	-2 328 832
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd. 200)	210	2 896 722	-1 848 388
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	2 789 292	5 686 014
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	5 686 014	3 837 626

SITUAȚIILE FINANCIARE
pentru perioada 01.01.2021 - 31.12.2021

Entitatea: Firma Agricolă de Producție și Comerț "DEVASTCOM" S.R.L.
Cod CUIFO: 38912293
Cod IDNO: 1006600051009



Cod poștal:
Cod CUATM (Raionul): 0120000, SEC.BUIUCANI
Strada:

Activitatea principală: F4322, Lucrări de instalații tehnico-sanitare, de alimentare cu gaze, de încălzire și de aer condiționat

Forma proprietate: 16, Proprietate colectivă

Forma organizatorico-juridică: 530, Societăți cu răspundere limitată

Numărul mediu al salariaților în perioada de gestiune: 19 persoane.

Persoana (Administrator) responsabilă de semnarea situațiilor financiare: TIMBALIUC VICTOR

Link: <https://depozitar.statistica.md/search/financial-statement/0c353882-114a-4f61-afb4-bda60b445a29>

Unitatea de măsură lei

BILANȚUL
la 31.12.2021

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	ACTIV			
A	ACTIVE IMOBILIZATE			
	I. Imobilizări necorporale			
	Imobilizări necorporale în curs de execuție	010		
	Imobilizări necorporale în exploatare, total	020	6 754	25 887
	concesiuni, licențe și mărci	021	586	
	drepturi de autor și titluri de protecție	022		
	programe informatice	023	6 168	4 018
	alte imobilizări necorporale	024		21 869
	Fond comercial	030		
	Avansuri acordate pentru imobilizări necorporale	040		
	Total imobilizări necorporale (rd.010 + rd.020 + rd.030 + rd.040)	050	6 754	25 887
	II. Imobilizări corporale			
	Imobilizări corporale în curs de execuție)	060		
	Terenuri	070	3 933 916	3 933 916
	Mijloace fixe, total	080	954 190	1 060 089
	clădiri	081		
	construcții speciale	082		
	mașini, utilaje și instalații tehnice	083	263 692	557 630
	mijloace de transport	084	565 550	294 301
	inventar și mobilier	085		
	alte mijloace fixe	086	124 948	208 158

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Resurse minerale	090		
	Active biologice imobilizate	100		
	Investiții imobiliare	110		
	Avansuri acordate pentru imobilizări corporale	120		
	Total imobilizări corporale (rd.060 + rd.070 + rd.080 + rd.090 + rd.100 + rd.110 + rd.120)	130	4 888 106	4 994 005
	III. Investiții financiare pe termen lung			
	Investiții financiare pe termen lung în părți neafiliate	140		
	Investiții financiare pe termen lung în părți afiliate, total	150		
	acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	151		
	împrumuturi acordate părților afiliate	152		
	împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	153		
	alte investiții financiare	154		
	Total investiții financiare pe termen lung (rd.140 + rd.150)	160		
	IV. Creanțe pe termen lung și alte active imobilizate			
	Creanțe comerciale pe termen lung	170		
	Creanțe ale părților afiliate pe termen lung	180		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	181		
	Alte creanțe pe termen lung	190		
	Cheltuieli anticipate pe termen lung	200		
	Alte active imobilizate	210		
	Total creanțe pe termen lung și alte active imobilizate (rd.170 + rd.180 + rd.190 + rd.200 + rd.210)	220		
	TOTAL ACTIVE IMOBILIZATE (rd.050 + rd.130 + rd.160 + rd.220)	230	4 894 860	5 019 892
B	ACTIVE CIRCULANTE			
	I. Stocuri			
	Materiale și obiecte de mică valoare și scurtă durată	240	231 482	880 896
	Active biologice circulante	250		
	Producția în curs de execuție	260	1 309 945	1 318 922
	Produse și mărfuri	270		
	Avansuri acordate pentru stocuri	280		
	Total stocuri (rd.240 + rd.250 + rd.260 + rd.270 + rd.280)	290	1 541 427	2 199 818
	II. Creanțe curente și alte active circulante			

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Creanțe comerciale curente	300	4 377 805	3 916 334
	Creanțe ale părților afiliate curente	310		
	inclusiv: creanțe aferente intereselor de participare	311		
	Creanțe ale bugetului	320	2 920	
	Creanțele ale personalului	330		
	Alte creanțe curente	340	50 319	50 568
	Cheltuieli anticipate curente	350	62 703	67 742
	Alte active circulante	360	94 194	82 104
	Total creanțe curente și alte active circulante (rd.300 + rd.310 + rd.320 + rd.330 + rd.340 + rd.350 + rd.360)	370	4 587 941	4 116 748
	III. Investiții financiare curente			
	Investiții financiare curente în părți neafiliate	380	220 000	100 000
	Investiții financiare curente în părți afiliate, total	390		
	acțiuni și cote de participație deținute în părțile afiliate	391		
	împrumuturi acordate părților afiliate	392		
	împrumuturi acordate aferente intereselor de participare	393		
	alte investiții financiare în părți afiliate	394		
	Total investiții financiare curente (rd.380 + rd.390)	400	220 000	100 000
	Numerar și documente bănești	410	3 022 011	2 789 292
	TOTAL ACTIVE CIRCULANTE (rd.290 + rd.370 + rd.400 + rd.410)	420	9 371 379	9 205 858
	TOTAL ACTIVE (rd.230 + rd.420)	430	14 266 239	14 225 750
	PASIV			
C	CAPITAL PROPRIU			
	I. Capital social și neînregistrat			
	Capital social	440	5 400	5 400
	Capital nevărsat	450		
	Capital neînregistrat	460		
	Capital retras	470		
	Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	480		
	Total capital social și neînregistrat (rd.440 + rd.450 + rd.460 + rd.470 + rd.480)	490	5 400	5 400
	Prime de capital	500		
	III. Rezerve			
	Capital de rezervă	510		
	Rezerve statutare	520		
	Alte rezerve	530		
	Total rezerve (rd.510 + rd.520 + rd.530)	540		
	IV. Profit (pierdere)			

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	550		
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	560	13 077 972	12 307 759
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	570		590 764
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	580		
	Total profit (pierdere) (rd.550 + rd.560 + rd.570 + rd.580)	590	13 077 972	12 898 523
	Rezerve din reevaluare	600		
	Alte elemente de capital propriu	610		
	TOTAL CAPITAL PROPRIU (rd.490 + rd.500 + rd.540 + rd.590 + rd.600 + rd.610)	620	13 083 372	12 903 923
D	DATORII PE TERMEN LUNG			
	Credite bancare pe termen lung	630		
	Împrumuturi pe termen lung	640		
	împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	641		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	642		
	alte împrumuturi pe termen lung	643		
	Datorii comerciale pe termen lung	650		
	Datorii față de părțile afiliate pe termen lung	660		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	661		
	Avansuri primite pe termen lung	670		
	Venituri anticipate pe termen lung	680		
	Alte datorii pe termen lung	690		
	TOTAL DATORII PE TERMEN LUNG (rd.630 + rd.640 + rd.650 + rd.660 + rd.670 + rd.680 + rd.690)	700		
E	DATORII CURENTE			
	Credite bancare pe termen scurt	710		
	Împrumuturi pe termen scurt, total	720		
	împrumuturi din emisiunea de obligațiuni	721		
	inclusiv: împrumuturi din emisiunea de obligațiuni convertibile	722		
	alte împrumuturi pe termen scurt	723		
	Datorii comerciale curente	730	822 522	1 091 161
	Datorii față de părțile afiliate curente	740		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	inclusiv: datorii aferente intereselor de participare	741		
	Avansuri primite curente	750		
	Datorii față de personal	760		1 445

Nr.cpt	Indicatori	Cod rd.	Sold la	
			Începutul perioadei de gestiune	Sfârșitul perioadei de gestiune
1	2	3	4	5
	Datorii privind asigurările sociale și medicale	770		
	Datorii față de buget	780	360 345	229 221
	Datorii față de proprietari	790		
	Venituri anticipate curente	800		
	Alte datorii curente	810		
	TOTAL DATORII CURENTE (rd.710 + rd.720 + rd.730 + rd.740 + rd.750 + rd.760 + rd.770 + rd.780 rd.790 + rd.800 + rd.810)	820	1 182 867	1 321 827
F	PROVIZIOANE			
	Provizioane pentru beneficiile angajaților	830		
	Provizioane pentru garanții acordate cumpărătorilor/clientilor	840		
	Provizioane pentru impozite	850		
	Alte provizioane	860		
	TOTAL PROVIZIOANE (rd.830 + rd.840 + rd.850 + rd.860)	870		
	TOTAL PASIVE (rd.620 + rd.700 + rd.820 + rd.870)	880	14 266 239	14 225 750

SITUAȚIA DE PROFIT ȘI PIERDERE
de la 01.01.2021 până la 31.12.2021

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Venituri din vânzări, total	010	9 371 188	12 490 589
din care: venituri din vânzarea produselor și mărfurilor	011		
venituri din prestarea serviciilor și executarea lucrărilor	012		13 000
venituri din contracte de construcție	013	9 371 188	12 409 266
venituri din contracte de leasing	014		
venituri din contracte de microfinanțare	015		
alte venituri din vânzări	016		68 323
Costul vânzărilor, total	020	7 160 162	10 273 740
din care: valoarea contabilă a produselor și mărfurilor vândute	021		
costul serviciilor prestate și lucrărilor executate terților	022		
costuri aferente contractelor de construcție	023	7 160 162	10 208 683
costuri aferente contractelor de leasing	024		
costuri aferente contractelor de microfinanțare	025		
alte costuri aferente vânzărilor	026		65 057
Profit brut (pierdere brută) (rd.010 - rd.020)	030	2 211 026	2 216 849

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Alte venituri din activitatea operațională	040	61 602	
Cheltuieli de distribuire	050	369 976	699 745
Cheltuieli administrative	060	915 013	831 576
Alte cheltuieli din activitatea operațională	070	30 266	4 207
Rezultatul din activitatea operațională: profit (pierdere) (rd.030 + rd.040 - rd.050 - rd.060 - rd.070)	080	957 373	681 321
Venituri financiare, total	090		308
din care: venituri din interese de participare	091		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	092		
venituri din dobânzi	093		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	094		
venituri din alte investiții financiare pe termen lung	095		
inclusiv: veniturile obținute de la părțile afiliate	096		
venituri aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	097		
venituri din ieșirea investițiilor financiare	098		
venituri aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	099		
Cheltuieli financiare, total	100		
din care: cheltuieli privind dobânzile	101		
inclusiv: cheltuielile aferente părților afiliate	102		
cheltuieli aferente ajustărilor de valoare privind investițiile financiare pe termen lung și curente	103		
cheltuieli aferente ieșirii investițiilor financiare	104		
cheltuieli aferente diferențelor de curs valutar și de sumă	105		
Rezultatul: profit (pierdere) financiar(ă) (rd.090 - rd.100)	110		308
Venituri cu active imobilizate și excepționale	120		
Cheltuieli cu active imobilizate și excepționale	130		
Rezultatul din operațiuni cu active imobilizate și excepționale: profit (pierdere) (rd.120 - rd.130)	140		
Rezultatul din alte activități: profit (pierdere) (rd.110 + rd.140)	150		308
Profit (pierdere) până la impozitare (rd.080 + rd.150)	160	957 373	681 629
Cheltuieli privind impozitul pe venit	170	124 575	90 865
Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune (rd.160 - rd.170)	180	832 798	590 764

SITUAȚIA MODIFICĂRILOR CAPITALULUI PROPRIU
de la 01.01.2021 până la 31.12.2021

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
	Capital social și					

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
I	neînregistrat					
	Capital social	010	5 400			5 400
	Capital nevărsat	020				
	Capital neînregistrat	030				
	Capital retras	040				
	Patrimoniul primit de la stat cu drept de proprietate	050				
	Total capital social și neînregistrat (rd. 010 + rd.020 + rd. 030 + rd.040 + rd. 050)	060	5 400			5 400
II	Prime de capital	070				
III	Rezerve					
	Capital de rezervă	080				
	Rezerve statutare	090				
	Alte rezerve	100				
	Total rezerve (rd. 080 + rd.090 + rd. 100)	110				
IV	Profit (pierdere)					
	Corecții ale rezultatelor anilor precedenți	120				
	Profit nerepartizat (pierdere neacoperită) al anilor precedenți	130	13 077 972		770 213	12 307 759
	Profit net (pierdere netă) al perioadei de gestiune	140		590 764		590 764
	Profit utilizat al perioadei de gestiune	150				
	Total profit (pierdere) (rd.120 + rd.130 + rd.140 + rd. 150)	160	13 077 972	590 764	770 213	12 898 523
V	Rezerve din reevaluare	170				
VI	Alte elemente de capital propriu	180				
	Total capital propriu (rd.060 + rd.070 + rd.110 + rd. 160 + rd.170 + rd. 180)	190	13 083 372	590 764	770 213	12 903 923

SITUAȚIA FLUXURILOR DE NUMERAR
de la 01.01.2021 până la 31.12.2021

Indicatori	Cod rd.	Perioada de gestiune	
		precedentă	curentă
1	2	3	4
Fluxuri de numerar din activitatea operațională			
Încasări din vânzări	010	10 047 458	15 450 179
Plăți pentru stocuri și servicii procurate	020	6 890 385	12 052 605
Plăți către angajați și organe de asigurare socială și medicală	030	1 439 106	1 619 942
Dobânzi plătite	040		
Plata impozitului pe venit	050	304 924	204 574
Alte încasări	060		186 175
Alte plăți	070	489 274	1 347 952
Fluxul net de numerar din activitatea operațională (rd.010 - rd.020 - rd.030 - rd.040 - rd.050 + rd.060 - rd.070)	080	923 769	411 281
Fluxuri de numerar din activitatea de investiții			
Încasări din vânzarea activelor imobilizate	090		
Plăți aferente intrărilor de active imobilizate	100		
Dobânzi încasate	110		
Dividende încasate	120		
inclusiv: dividende încasate din străinătate	121		
Alte încasări (plăți)	130		
Fluxul net de numerar din activitatea de investiții (rd.090 - rd.100 + rd.110 + rd.120 ± rd.130)	140		
Fluxuri de numerar din activitatea financiară			
Încasări sub formă de credite și împrumuturi	150	225 000	950 000
Plăți aferente rambursării creditelor și împrumuturilor	160	445 000	870 000
Dividende plătite	170	752 000	724 000
inclusiv: dividende plătite nerezidenților	171		
Încasări din operațiuni de capital	180		
Alte încasări (plăți)	190		
Fluxul net de numerar din activitatea financiară (rd. 150 - rd.160 - rd.170 + rd.180 ± rd.190)	200	-972 000	-644 000
Fluxul net de numerar total (± rd.080 ± rd.140 ± rd. 200)	210	-48 231	-232 719
Diferențe de curs valutar favorabile (nefavorabile)	220		
Sold de numerar la începutul perioadei de gestiune	230	3 070 242	3 022 011
Sold de numerar la sfârșitul perioadei de gestiune (± rd.210 ± rd.220 + rd.230)	240	3 022 011	2 789 292