

REPUBLICA



MOLDOVA

CERTIFICAT DE ÎNREGISTRARE

SOCIETATEA PE ACȚIUNI "DRUMURI IALOVENI"
ESTE ÎNREGISTRATĂ LA CAMERA ÎNREGISTRĂRII DE STAT

Numărul de indentificare de stat - codul fiscal
1003600106403

Data înregistrării

06.04.1998

Data eliberării

28.01.2005

Bordeianu Tatiana, registrator de stat

*Funcția, numele, prenumele persoanei
care a eliberat certificatul*

semnătura

MD 0016231





I.P. "AGENȚIA SERVICII PUBLICE"

Departamentul înregistrare și licențiere a unităților de drept

EXTRAS din Registrul de stat al persoanelor juridice

nr. 5208 din 29.03.2018

Denumirea completă: **SOCIETATEA PE ACȚIUNI «DRUMURI IALOVENI»** .

Denumirea prescurtată: **«DRUMURI IALOVENI» S.A.** .

Forma juridică de organizare: **Societate pe Acțiuni.**

Numărul de identificare de stat și codul fiscal: **1003600106403.**

Data înregistrării de stat: **06.04.1998.**

Sediul: **MD-6801, str. Chilia, 2, or. Ialoveni, Republica Moldova.**

Obiectul principal de activitate:

- 1 Extracția nisipului și argilei;**
- 2 Construcții de autostrăzi, drumuri, aeroporturi și construcții destinate sportului;**
- 3 Alte transporturi terestre de călători;**
- 4 Intermedieri pentru cumpărarea, vânzarea și închirierea bunurilor imobiliare cu destinație tehnică și de producție;**
- 5 Alte activități anexe transporturilor;**
- 6 Servicii de expediere și transport;**
- 7 Construcțiile de clădiri și (sau) construcții ingineresti, instalații și rețele tehnico-edilitare, reconstrucțiile, consolidările, restaurările;**
- 8 Fabricarea altor elemente din beton, ciment și ipsos;**
- 9 Întreținerea și repararea autovehiculelor.**

Capitalul social: **37291570 lei.**

Administrator: CAUNOV ȘTEFAN,

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: 29.03.2018.

Specialist coordonator
tel. 022-207-838



Clichici Elena



EB 0218087



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL IALOVENI
CONSILIUL SĂTESC DĂNCENI
PRIMĂRIA DĂNCENI



MD- 6814, satul Dănceni, raionul Ialoveni, Tel: / 268 / 34-2-36; 34-2-38, fax 0268 34236;
Email: danceniprimaria@gmail.com

Prin prezenta, Primaria Danceni confirmă că conform contractului de antripriză nr. 32 din 14 septembrie 2017 încheiat între Primăria Danceni și S.A. Drumuri Ialoveni au fost executate lucrări de reparație îmbrăcămintei rutiere s. Dănceni, cod CPV 45233220-7 în sumă de 626 390,00 lei. Conform contractului dat au fost îndeplinite lucrări de reprofilarea drumurilor existente, executarea straturilor de fundație din piatra sparta, plombări cu beton asfaltic, amenajarea îmbrăcăminților din beton asfaltic.

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

Obiectul a fost dat în exploatare conform termenilor prevăzuți în contract cu toată documentația necesară corespunzătoare.

Primăria Dănceni recomandă întreprinderea S.A. Drumuri Ialoveni drept o întreprindere care corespunde cerințelor actuale privind construcția și reabilitarea drumurilor.

Primar



Virlan Andrei



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI
PREȘEDINTELE RAIONULUI

MD-6801 or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 33, Tel.078314888,Fax. (268) 2-26-50, www.il.md

Nr. 02/1-7-293 din 31.07 2018

RECOMANDARE

Prin prezenta, Consiliul Raional Ialoveni confirmă că conform contractului de antrepriză nr. 12/6 din 20 septembrie 2017 încheiat între Consiliul Raional Ialoveni și S.A. Drumuri Ialoveni au fost executate lucrări de întreținere și reparație a drumurilor publice locale ale raionului Ialoveni în sumă de 4 785 588,00 lei. Conform contractului dat au fost îndeplinite lucrări de reprofilarea drumurilor existente, executarea straturilor de fundație din piatra sparta, reparații imbrăcăminților din beton asfaltic (amenajarea straturilor, plombări, injectarea și colmatarea fisurilor), instalarea indicatoarelor rutiere, aplicarea marcajului rutier și serviciile de întreținere de iarnă.

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

Obiectul a fost dat în exploatare conform termenilor prevăzuți în contract cu toată documentația necesară corespunzătoare.

Consiliul Raional Ialoveni recomandă întreprinderea S.A. Drumuri Ialoveni drept o întreprindere care corespunde cerințelor actuale privind construcția și reabilitarea drumurilor.

Suplitor al atribuțiilor
președintelui raionului



Mereacre
Oleg MEREACRE

MANUALUL CALITĂȚII		S.A. “Drumuri-Ialoveni”
Capitolul	CUPRINS	Pag. 1

Capitol	Denumire
0	Prezentare
0.1.	Prezentarea întreprinderii
0.2.	Lista de defuzare
0.3.	Lista modificărilor
1.	Dispoziții generale
1.1.	Scopul Manualului
1.2.	Domeniul de aplicare
1.3.	Structura manualului
1.4.	Analiza periodică și actualizarea manualului calității
1.5.	Gestionarea manualului calității
1.6.	Documente de referință
2.	Definiții și prescurtări
2.1.	Definiții
2.2.	Prescurtări
3.	Condiții referitoare la sistemul calității
3.1.	Responsabilitățile managementului
3.2.	Hotărârea consiliului de administrare
3.3.	Organizarea
3.4.	Responsabilități, atribuții
3.5.	Pregătirea și calificarea personalului
3.6.	Resurse
3.7.	Reprezentantul managementului
3.8.	Analiza efectuată de management
4.	Activități de execuție
4.1.	Condiții prealabile
4.2.	Planificarea
4.3.	Analiza contractului
4.4.	Controlul documentelor și datelor
4.5.	Proceduri și instrucțiuni
4.6.	Aprovizionarea materialelor/produselor
4.7.	Primirea, depozitarea și manipularea produselor

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>A. Sava</i>	<i>3.09.02</i>	<i>A. Sava</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>E. Besutca</i>	<i>12.09.02</i>	<i>E. Besutca</i>	Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.A.
Capitolul	CUPRINS	“Drumuri-Ialoveni”
		Pag. 2

- 5. Activități de confirmare**
 - 5.1. Măsuri generale
 - 5.2. Plan de control calitate, verificări și încercări
 - 5.3. Controale de calitate, verificări și încercări
 - 5.4. Stadiul controalelor de calitate, verificări și încercări
 - 5.5. Mijloace de măsurare și încercare
 - 5.6. Controlul proceselor
 - 5.7. Inspecții și încercări finale
 - 5.8. Înregistrarea inspecțiilor și încercărilor
 - 5.9. Controlul înregistrărilor calității
 - 5.10. Auditurile interne ale calității
 - 5.11. Instruire
- 6. Examinări tehnice de asigurare a calității (ETAC)**
 - 6.1. Planificarea ETAC
 - 6.2. Sistemul de ETAC
- 7. Activități corective**
 - 7.1. Neconformități
 - 7.2. Acțiuni corective
 - 7.3. Acțiuni preventive
- 8. Documente și înregistrări**
 - 8.1. Controlul documentelor
 - 8.2. Înregistrări de calitate
- 9. Manipulare, depozitare, conservare**
 - 9.1. Manipulare
 - 9.2. Depozitare

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>M. Sava</i>	3.09.02	<i>M. Sava</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>E. Besunlea</i>	02.09.02	<i>E. Besunlea</i>	Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.A. "DRUMURI-IALOVENI"
Capitolul 8	DOCUMENTE ȘI ÎNREGISTRĂRI	Pag. 44

8.1. CONTROLUL DOCUMENTELOR

8.1.1. S.A. "DRUMURI-IALOVENI" stabilește prin documentele PAC sistemul de ținere sub control a documentelor pentru realizarea activității de identificare, emiteră, analiză, aprobare, distribuție a tuturor documentelor utilizate în timpul activităților de aprovizionare, și execuția lucrărilor.

8.1.2. În documentele PAC sunt stabilite următoarele măsuri:

- documentele, modificările și actualizările acestora sunt analizate, verificate și aprobate înainte de a fi difuzate;
- emiteră, analizarea și aprobarea documentelor se face de către persoane autorizate;
- toate documentele la ultima revizie sunt distribuite la locul de desfășurare a activităților;
- documentele anulate sunt identificate și retrase din uz;
- sunt păstrate înregistrările pentru ținerea evidenței difuzării și retragerii documentelor;
- sunt păstrate evidențele privind identificarea modificărilor și reviziilor documentelor.

8.2. ÎNREGISTRĂRI DE CALITATE

8.2.1. Prin documentele PAC ale S.A. "DRUMURI-IALOVENI" este stabilită modalitatea de primire, identificare, elaborare, recepție, înregistrare, difuzare, ținere sub control și păstrare a înregistrărilor de calitate rezultate din activitățile S.A. "DRUMURI-IALOVENI" cît și a înregistrărilor primite de la furnizori.

8.2.2. Prin procedurile și instrucțiunile aprobate sunt precizate responsabilitățile și măsurile care asigură că:

- sînt stabilite înainte de începerea activităților înregistrate ce trebuie să fie emise în fazele de aprovizionare, fabricare produse, construcții-montaj, predare de lucrări;
- este stabilit un sistem de ținere sub control a înregistrărilor de la emiteră acestora pe parcursul execuției și până la predarea la beneficiar;
- toate înregistrările de calitate trebuie să fie validate, reproductibile, ușor de regăsit și să asigure corespondența cu produsele/activitățile la care se referă.

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>M. Sora</i>	3.09.02	<i>M. Sora</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>E. Borunca</i>	02.09.02	<i>E. Borunca</i>	Data	Nr.

MANUALUL CALITĂȚII		S.A. "DRUMURI- IALOVENI"
Capitolul 9	MANIPULARE, DEPOZITARE, CONSERVARE	Pag. 45

9.1. MANIPULARE

9.1.1. Manipularea se face numai de către personal autorizat în conformitate cu prevederile prescripțiilor AST și utilizând mijloace de ridicare autorizate AST (atunci când este cazul).

9.1.2. Personalul care manipulează produsele și materialele este instruit cu cerințele procedurilor în vigoare, astfel încât să se prevină avarierea sau deteriorarea acestora.

9.2. DEPOZITARE

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

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

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

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

	Numele, prenumele	Data	Semnătura		
Întocmit	<i>A. Boro</i>	<i>3.09.02</i>	<i>A. Boro</i>	Actualizarea	Ex.
Verificat	<i>E. Besuntea</i>	<i>02.09.02</i>	<i>E. Besuntea</i>	Data	Nr.