



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

**APROBAT,  
RECTOR,  
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

---

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

## ACHIZIȚII

### COD PO-05

EDIȚIA : 2

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2008  
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZAT
<b>Șef Birou Achiziții (SBA)</b>  <b>Ing. LUNG DAN</b>	<b>Reprezentant Management Calitate (RMC)</b>  <b>Ec. Poruțiu Viorel</b>	<b>SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA</b>  <b>Președinte Senat Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru</b>
_____	_____	_____
<b>VALABILĂ DIN DATA DE _____</b>		

**Avertisment:** Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca.  
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației  
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 2 din 14**

### INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.2 Rev.1/ 14.02.2011	Elaborare procedură operațională PO-05 Ed.2 Rev.1 /14.02.2011	SBA,  Ing.Dan Lung	RM  Ec.Viorel Porutiu	RECTOR  Prof. Dr. Doru Pamfil



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 3 din 14**

## **1. SCOP SI DOMENIU DE APLICARE**

1.1.Procedura descrie activitatile desfasurate pentru evaluarea furnizorilor si asigurarea aprovizionarii cu produse conforme cu conditiile specificate.

1.2.Se aplica de catre biroul aprovizionare tuturor activitatilor de aprovizionare cu materii prime, materiale, carburanti, lubrifianti, combustibili, servicii din USAMV Cluj-Napoca.

## **2. DOCUMENTE DE REFERINTA**

**2.1.** MSMC- Manualul de management al calitatii;

**2.2.** SR EN ISO 9001:2008 - Sisteme de management al calității. Cerințe;

La elaborarea prezentei proceduri s-au consultat și următoarele documente:

**2.3.** SR EN ISO 9000:2006 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

**2.4.** OUG 34/2006 -privind atribuirea contractelor de achizitie publica, a contractelor de concesiune de lucrari publice si a contractelor de concesiune de servicii;

## **3. TERMENI , DEFINITII SI PRESCURTARI**

### **3.1. Termeni si definitii**

Termenii utilizati si definirea acestora sunt conform standardului ISO 9000: 2006 si documentelor de referinta de la cap.2.

### **3.2. Prescurtari**

DGA- Director General Administrativ

SBA- Șef Birou Achiziții

SMC- Sistem de Management al Calitatii

RM- Reprezentant Management Calitate

RSMC– Responsabil Sistem de Management al Calitatii

MSMC- Manualul de Management Calitate

RNAC/P- Raport de Neconformitati Actiuni Corective/Preventive

PO- Procedura operationala

PV-Proces Verbal

DA- Directia Administrativa

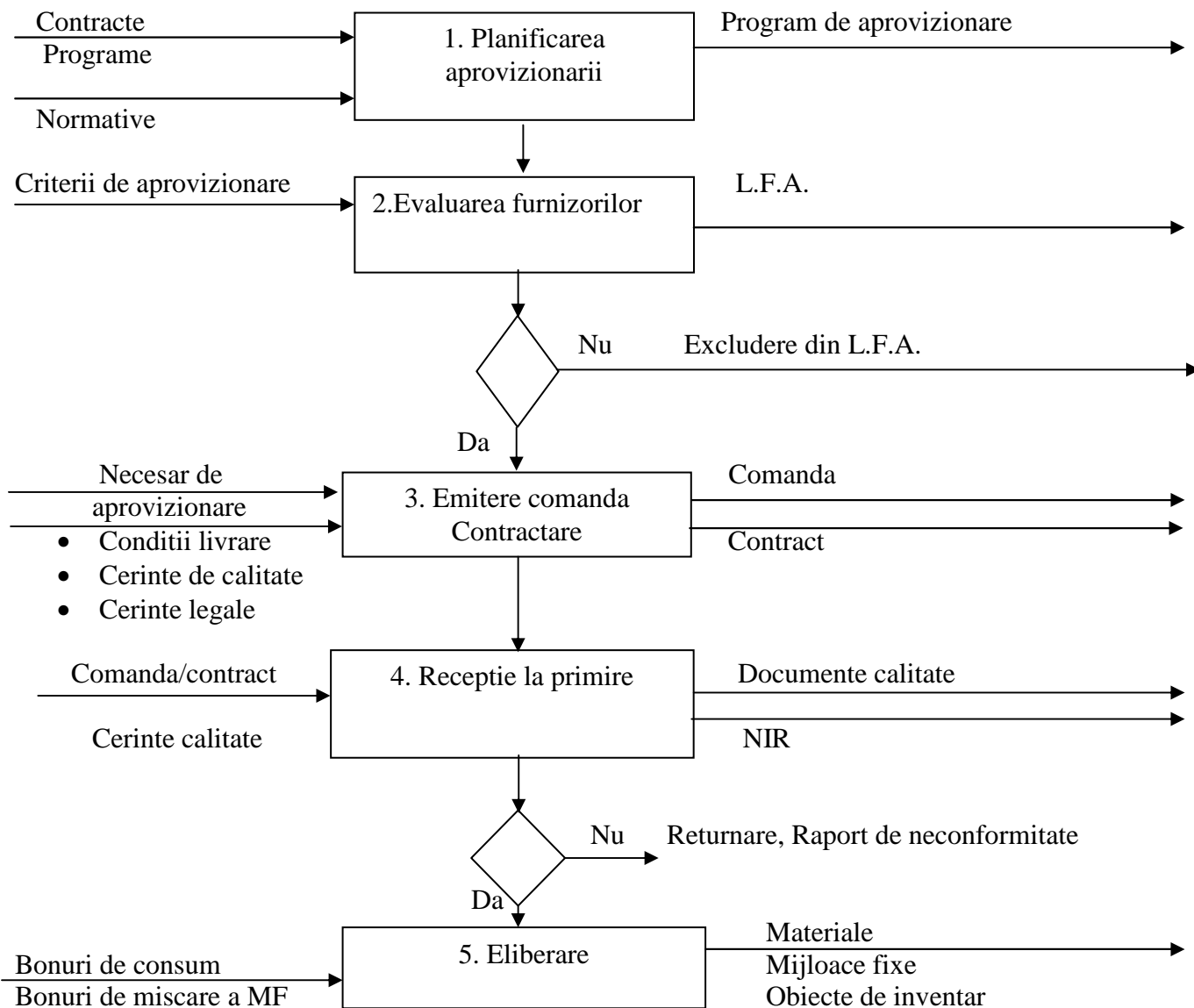
L.F.A.- Lista furnizorilor acceptati

NIR-Nota interna de receptie

NRCD – Nota de receptie si constatare diferite



#### 4. SCHEMA PROCESULUI DE APROVIZIONARE





**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 5 din 14**

## **5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII**

**5.1.** Compartimentele functionale ale USAMV intocmesc periodic Referate de necesitate materiale/servicii, conform formular cod F-PO-05-01. Referatul se aproba de catre Rector dupa ce in prealabil a obtinut viza Compartimentului financiar.

### **5.2. Evaluarea furnizorilor**

5.2.1 Criteriile de evaluare sunt stabilite in cererea de oferta, caiete de sarcini sau fisa de evaluare a furnizorului

Criteriile de evaluare pot fi:

- chestionarul de evaluare
- cheltuieli de transport (distanta)
- cantitatea de produse ce urmeaza a fi aprovizionata
- evaluarea capabilitatii tehnice a furnizorului
- experienta si/sau recomandările altor utilizatori;
- evaluarea unor esantioane sau mostre de produs;
- experienta anterioara
- evaluarea unor inregistrari puse la dispozitie de furnizor, cum ar fi: certificate de conformitate pentru produs si/sau sistemul calitatii, buletine de incercari, etc.
- certificarea sistemelor de management calitate.
- raportul calitate / pret
- certificarea produselor din domeniul reglementat
- transmiterea de fise de securitate pentru produsele toxice si periculoase
- alte criterii considerate oportune la momentul aprovizionarii

5.2.2.1. Pentru achizitia de produse similare din acelasi cod de clasificare CPV , pentru care s-a estimat o valoare ce nu depaseste echivalentul in lei a 15.000 euro fara TVA/an/universitate, evaluarea ofertelor, se face de catre Seful Biroului Aprovizionare

5.2.2.2. Pentru achizitia de produse similare din acelasi cod de clasificare CPV , pentru care s-a estimat o valoare ce depaseste echivalentul in lei a 15.000 euro fara TVA/an/universitate, referatul este inaintat Compartimentului de Achizitii Publice pentru initierea unei proceduri de achizitie cu publicarea unui anunt in Sistemul Electronic de Achizitii Publice (SEAP) si care se finalizeaza cu un contract de atribuire. Compartimentului de Achizitii Publice dupa ce finalizeaza procedura, inainteaza Biroului Aprovizionare, contracele de atribuire, iar acesta din urma urmareste derularea ,conform clauzelor inscrise in contracte . In acest caz evaluarea ofertelor se face de catre Comisia de Evaluare a Ofertelor, stabilita pentru fiecare procedura in parte, prin Decizie a Rectorului universitatii.

Furnizorii acceptati pentru fiecare tip de produs sunt trecuti in: Lista furnizorilor acceptati cod F-PO-02-02. sau Lista furnizorilor de servicii externalizate, care este aprobată de catre DGA

Cu furnizorii acceptati si furnizorii de servicii externalizate se incheie contracte de achiziție sau servicii (sau comenzi de achiziții) cu viza DGA

Furnizorii sunt reevaluat conform criteriilor de la pct. 5.2. pentru o noua achizitie.

Functie de rezultatul reevaluării acestia raman in lista furnizorilor acceptati sau sunt exclusi.

5.2.3. Daca evaluarea se face pe baza Fiselor de evaluare, evaluarea furnizorilor se face la includerea lor pe lista furnizorilor acceptati si apoi, periodic, la inceputul fiecarui an, in functie de calitatea produselor/serviciilor si de modul de colaborare din anul precedent.

Evaluarea initiala a furnizorilor se realizeaza cu ajutorul Chestionarelor de evaluare, cod F-PO-05-03

Responsabilitatea evaluării furnizorilor revine Comisiei de licitații. Rezultatele evaluarilor se pastreaza de catre SBA.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 6 din 14**

Toti furnizorii care sunt evaluați și care au demonstrat capacitatea de a livra produse sau servicii care să satisfacă toate condițiile specificate sunt incluși în Lista furnizorilor acceptați și Lista furnizorilor de servicii externalizate.

Listele furnizorilor conțin următoarele informații:

- a) denumirea furnizorului;
- b) tipul de produse/servicii livrate;
- c) criteriile de evaluare;
- d) rezultat evaluare;
- e) observații referitoare la activitatea furnizorului.

Annual, seful biroului aprovizionare, evaluează listele furnizorilor acceptați și de servicii externalizate în baza informațiilor referitoare la activitatea acestora din ultimul an. Actualizarea listelor se poate face prin includerea unor furnizori noi de produse/servicii sau prin excluderea unor furnizori mai vechi care nu corespund exigentelor (care au livrat furnituri necorespunzătoare, nu au respectat termenul de livrare, etc). Lista poate fi completată cu alți furnizori de produse/servicii care au fost evaluați în intervalul de timp scurs, conform prevederilor prezentei proceduri.

Listele se pot actualiza și în timpul anului prin includerea unor furnizori noi care corespund criteriilor de evaluare.

### **5.3. Documentele de aprovizionare**

Pe baza ofertelor selectate și contractelor încheiate conform OUG 34/2006 sau cererilor aprobate se emit comenzi de aprovizionare, de regulă către furnizorii din LFA sau LFS.

Comenzile sunt formulare tipizate și identifică precis produsul sau serviciul solicitat prin standard sau poziție de catalog, prin denumire, tip și caracteristici sau când este cazul prin caiete de sarcini (la licitații). În cazul în care se considera necesar în comenzile de aprovizionare, pe lângă elementele specifice cuprinse în necesar (care trebuie să cuprindă și cerința de calitate pentru produsul aprovizionat) se mai specifică și următoarele informații:

- a) condiții speciale de ambalare, transport și livrare;
- b) cerințe pentru înregistrările referitoare la calitate care sunt solicitate de la furnizor;
- c) informații referitoare la modul de verificare a produselor aprovizionate;
- d) alte condiții specifice.

Atunci când se convine cu furnizorul se încheie contract pentru livrările din comanda emisă sau pentru livrări specifice pe o perioadă determinată.

În condițiile contractuale sunt cuprinse cerințe privind calitatea, condițiile de livrare, termen de livrare, cerințe de reglementare, certificare, autorizare, etc.

Eventualele modificări de condiții sau suplimentare de contract se fac prin acte adiționale la contract, cu acordul ambelor părți.


### **5.4. Recepția produselor aprovizionate**

Produsele aprovizionate sunt recepționate la primire, în prezența delegatului furnizorului, a comisiei de recepție și a gestionarului care gestionează inventarul disciplinei, compartimentului, etc.. Gestionarul primește bonul de consum respectiv de inventar după caz și o dată cu acesta certificatele de calitate, garanție sau alte documente asemănătoare (manual de utilizare, etc).

Comisia de recepție se stabilește prin decizie aprobată de Rector

Recepția se face în baza condițiilor din contract sau comanda și a documentelor însoțitoare ale produsului aprovizionat (aviz, factura, certificat de calitate și garanție). Prin aceasta se urmărește:

- a) conformitatea și completitudinea înregistrărilor emise de furnizor;
- b) conformitatea produselor/serviciilor cu condițiile de calitate impuse;

 <p><b>MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI</b></p> <p>UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA</p> <p>Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264- 593.792 <a href="http://www.usamvcluj.ro">www.usamvcluj.ro</a></p>	<b>PROCEDURA SISTEMULUI INTEGRAT PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>	<b>COD: PO-05</b>
		<b>EDIȚIE: 2</b>
	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ ACHIZIȚII</b>	<b>REVIZIE: 1</b>
		<b>Data: 14.02.2011</b>
		<b>PAG. 7 din 14</b>

La receptie se intocmeste NIR .

Daca este prevazut in contract, receptia se face la furnizor, conform clauzelor contractuale.

Eventualele neconformitati constatate sunt consemnate in NIR si comunicate furnizorului.

Ele se trateaza conform procedurii Controlul produsului neconform cod PS-DA-04.

## **6. RESPONSABILITATI**

### **6.1. DGA**

- Aproba Lista furnizorilor acceptati

### **6.2. Sef Birou Achizitii**

- Intocmeste lista furnizorilor acceptati si lista furnizorilor de servicii externalizate si o avizeaza prin DGA
- Efectueaza estimarea valorica a cererii de achiziții
- Emite cereri de oferta si inregistreaza LFA si LFS
- Realizeaza evaluarea furnizorilor
- Comunica furnizorilor situatiile de produs neconform
- Rezolva neconformitatile in activitatea de achiziții

### **6.3. Gestionar**

- Participă, ca membru al comisiei de receptie, la receptia cantitativă a produselor aprovizionate
- Pastrează documentele pentru produsele aprovizionate si NIR

### **6.4. RM**

- Urmareste implementarea actiunilor corective in activitatea de aprovizionare
- Planifica si coordoneaza activitatea de audit intern la aprovizionare
- Participa la analiza de oferte /evaluarea furnizorilor
- Avizeaza lista furnizorilor acceptati

### **6.5. Comisia de receptie**

- Efectueaza receptia conform legislatiei in vigoare.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 8 din 14**

## 7. INREGISTRARI

Inregistrarea	Suport	Completeaza	Loc de pastrare	Durata
7.1. Referat de necesitate materii prime, materiale /servicii	F-PO-05-01	Discipline, Compartimente, etc	Compartiment Financiar	2 ani
7.2. Lista furnizorilor acceptați	F-PO-05-02	SBA	Birou Aprovizionare	Revizuita ori de cate ori este necesar
7.3. Lista furnizorilor de servicii externalizate	F-PO-05-03	SBA	Birou Aprovizionare	5 ani
7.4. Chestionar de evaluare furnizor	F-PO-05-04	SBA	Birou Aprovizionare	5 ani
7.5. Nota estimare valorica	hartie	SBA	Birou Aprovizionare	5 ani
7.6. Cerere de oferta pentru achiziționare	hartie	SBA	Birou Aprovizionare	5 ani
7.7. Oferte de livrare	hartie	Furnizori	Birou Aprovizionare	5 ani
7.8. Comanda/ contract de aprovizionare	hartie, tipizat	SBA	Birou Aprovizionare	5 ani
7.9 Nota interna de receptie	hartie, tipizat	Comisia de receptie	Birou Aprovizionare (copie) Compartiment Financiar (originalul)	5 ani
7.10 Certificat de calitate si garantie	hartie	Furnizor	Discipline, Compartimente, etc	5 ani
7.11. Bonuri de consum materiale	hartie	Birou Aprovizionare	Birou Aprovizionare (copie) Discipline, Compartimente, etc (copie) Compartiment Financiar (originalul)	5 ani

## 8. ANEXE

**8.1.** Anexa 1 : Referat de necesitati, materiale/servicii, cod F-PO-05-01;

**8.2.** Anexa 2 : Lista furnizorilor acceptati, cod F-PO-05-02

**8.3.** Anexa 3 : Lista furnizorilor de servicii externalizate , cod F-PO-05-03

**8.4.** Anexa 4: Chestionar de evaluare furnizor, cod F- PO-05-04

**8.5.** Anexa 5: Fisa de evaluare a furnizorilor, cod F-P0-05-05





**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792**

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 9 din 14**

**Model formular Referat de necesitate materiale/servicii,  
cod F-PO-05-01 Ed.2/rev.1**

**APROBAT,  
Rector  
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

**REFERAT NECESITATE**

**Prin prezenta va rugam a ne achizitiona urmatoarele produse/servicii dupa cum urmeaza :**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>MATERIA PRIMA / MATERIALUL / SERVICIUL</b>	<b>CARACTERISTICI/ NORMATIV DE CALITATE</b>	<b>UM</b>	<b>CANTITATE</b>

**Decontarea se face din fondurile disponibile ale disciplinei /facultatii/universitatii.**

**Avizat,  
Compartiment Financiar**

**Intocmit  
Sef Disciplina,**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792**

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 10 din 14**

**ANEXA 2**

<b>USAMV CLUJ-NAPOCA</b>		<b>Lista furnizorilor acceptati</b>		<b>Anul:</b>
<b>Nr. Crt</b>	<b>Furnizorul</b>	<b>Produsul</b>	<b>Contract Nr.</b>	<b>Observatii</b>
<b>Intocmit, Sef Birou Achizitii Ing. DAN LUNG</b>  _____				<b>Cod F-PO-05-02</b>



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792**

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII**

**COD: PO-05**

**EDIȚIE: 2**

**REVIZIE: 1**

**Data: 14.02.2011**

**PAG. 11 din 14**

**ANEXA 3**

<b>USAMV CLUJ - NAPOCA</b>		<b>Lista furnizorilor de servicii externalizate</b>		<b>Anul:</b>
<b>Nr. Crt</b>	<b>Furnizorul</b>	<b>Serviciul</b>	<b>Contract Nr.</b>	<b>Observatii</b>
<b>Intocmit, Sef Birou Achizitii Ing. DAN LUNG</b>  _____				<b>Cod: F-PO-05-03</b>



MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,  
TINERETULUI ȘI SPORTULUI

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE  
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca  
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-  
593.792

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII

PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ  
ACHIZIȚII

COD: PO-05

EDIȚIE: 2

REVIZIE: 1

Data: 14.02.2011

PAG. 12 din 14

ANEXA 4

USAMV CLUJ - NAPOCA

CHESTIONAR DE EVALUARE A FURNIZORULUI

### 1. INFORMAȚII GENERALE

- 1.1. Denumirea societății.....  
1.2. Adresa:.....  
1.3. Telefon:..... Fax:.....  
1.4 Domeniul de  
activitate.....  
1.5. Produs furnizat / serviciul prestat.....  
1.6. Informații cu privire la condițiile de plată:

Ce modalități de plată acceptați ?	OP	CEC	Avans
Ce termene de plata acceptati ?	45 zile	30 zile	15 zile

### 2. INFORMAȚII CU PRIVIRE LA SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII / MEDIULUI

2.1. Persoana responsabilă cu Sistemul de Management al calitatii

Nume .....Funcție.....

Tel/Fax.....

2.2.

Aveți implementat un sistem de management al calității:	DA	NU

În conformitate cu cerințele:

	ISO 9001:2008	ISO 14001:2005

Vă rugăm anexați la chestionar o copie a certificatului .

2.3.

Dețineți alte certificări / acreditări:	DA	NU

Care sunt acestea:.....

Vă rugăm să anexați la chestionar o copie a certificatului / acreditării

### 3. INFORMAȚII CU PRIVIRE LA LIVRAREA PRODUSELOR

Produsele sunt livrate conform contractului la sediul :	CLIENTULUI	FURNIZORUL I

### 4. CHESTIONARUL A FOST COMPLETAT DE:

La întrebări se va răspunde marcând cu "x" casuța pe care o considerați că răspunde cel mai bine la întrebarea pusă de chestionar, astfel încât să putem realiza o evaluare corectă a firmei Dvs.

Nume:.....

Funcție.....

Semnatura / Stampila..... Data .....

Cod: F-PO-05-04



**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

**ANEXA 5**

USAMV CLUJ-NAPOCA				FIȘĂ DE EVALUARE A FURNIZORILOR				
Criterii de evaluare								
Nr. crt	Denumire furnizor	Sisteme de Management		Tehnice		Comerciale		Total punctaj
		ISO 9001	ISO 22000	Calitate produs	Termen livrare respectat	Preț	Facilități de transport	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Data: 14.02.2011		Intocmit, Sef Birou Achizitii Ing. DAN LUNG  _____						Cod F-P0-05-05



**Grila de evaluare și reevaluare a furnizorilor**

SMC	Certificat ISO 9001	2
	Implementat	1
	Documentat	0

Impactul produs asupra mediului	Fără impact	2
	Cu impact redus	1
	Cu impact semnificativ	0

SMM	Certificat ISO 14001	2
	Implementat	1
	Documentat	0

Calitate produs	Fără deficiențe	2
	0-2% deficiențe	1
	> 2% deficiențe	0

Termene de plata	45 zile	2
	15 zile	1
	numerar	0

Cantitate livrată	90-100% din cantitatea solicitată	2
	50+90% din cantitatea solicitată	1
	< 50% din cantitatea solicitată	0

Facilități de plată	CEC	2
	Ordin de plată	1
	Plată în avans	0

Preț	Mic	2
	Mare	1
	Foarte Mare	0