



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferența!



Instrumente Structurale  
2014-2020

|   |  |                                     |  |           |   |            |      |
|---|--|-------------------------------------|--|-----------|---|------------|------|
| Entitate: PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI RAMNICU<br>SARAT |  | Titlu: Produs furnizat din exterior |  |           |   |            |      |
|   |  | <b>Produs furnizat din exterior</b> |  |           |   |            |      |
| <i>Identificarea documentului</i>                   |  |                                     |  |           |   |            |      |
| Numarul documentului:                               | PRIM-PG-12                                   |                                     | Versiunea:                                   | 1         | Data:   | 01.10.2018 |      |
| Proprietar:   | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite                | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor: | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING | Pagini:    | 1/10 |

## PRODUS FURNIZAT DIN EXTERIOR

cod: PRIM-PG-12

Conform cu:

SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calitatii. Cerinte.

Exemplar - controlat

- necontrolat

Data intrarii in vigoare: 01.10.2018

|          | Departament                                    | Nume                          | Data       | Semnatura |
|----------|--|-------------------------------|------------|-----------|
| Aprobat  | Ordonator Credite                              | <i>Cingas Lavinia</i>         | 01.10.2018 |           |
| Aprobat  | Financiar                                      | <i>Frota Iucovei</i>          | 01.10.2018 |           |
| Avizat   | Audit intern                                   | <i>BRATU ANDREEA</i>          | 01.10.2018 |           |
| Elaborat | SC AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING SRL | <i>GRABANESCU<br/>VANUICA</i> | 01.10.2018 |           |

### PRIMARIA:

Acest document este proprietatea intelectuala a Primariei Municipiului RAMNICU SARAT . Orice utilizare sau multiplicare, partiala sau totala, fara acordul scris al proprietarului, este interzisa.



UNIUNEA EUROPEANĂ



**POCA**  
Programul Operațional Capacitate Administrativă  
Competența face diferență!

Instrumente Structurale  
2014-2020

Entitate: PRIMARIA  
MUNICIPIULUI RAMNICU  
SARAT Titlu: Produs furnizat din exterior

**Produs furnizat din exterior***Identificarea documentului*

|                       |  |                      |  |            |   |         |            |
|-----------------------|--|----------------------|--|------------|---|---------|------------|
| Numarul documentului: |  | PRIM-PG-12           |  | Versiunea: | 1   | Data:   | 01.10.2018 |
| Proprietar:           | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor:  | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING | Pagini: | 2/10       |

**LISTA MODIFICARILOR**

| Ed. | Data  | Versiunea | Identificare   |                | Descrierea modificarii   |
|-----|-------|-----------|----------------|----------------|--|
|     |       |           | Capitol        | Pagina         |  |
| 1   | ..... | 0         | Tot documentul | Tot documentul | Elaborare initiala   |
| 2   | ..... | 1         | Tot documentul | Tot documentul | Schimbarea ordonatorului de credite  |
| 3   | ..... | 2         | Tot documentul | Tot documentul | Actualizare conform cerintelor<br>standardelor de referinta ISO<br>9001:2015 |
|     |       |           |                |                |  |
|     |       |           |                |                |  |
|     |       |           |                |                |  |
|     |       |           |                |                |  |
|     |       |           |                |                |  |

|   |  |                                     |  |            |   |         |            |
|---|--|-------------------------------------|--|------------|---|---------|------------|
| Entitate: PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI RAMNICU<br>SARAT                               |  | Titlu: Produs furnizat din exterior |  |            |   |         |            |
|  |  | <b>Produs furnizat din exterior</b> |  |            |   |         |            |
| <i>Identificarea documentului</i>   |  |                                     |  |            |   |         |            |
| Numarul documentului:   |  | PRIM-PG-12                          |  | Versiunea: | 1   | Data:   | 01.10.2018 |
| Proprietar:   | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite                | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor:  | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING | Pagini: | 3/10       |

## 1. SCOP

1.1 Procedura documenteaza modul in care se realizeaza atat managementul procesului de furnizare din exterior a produselor si serviciilor, cat si evaluarea, reevaluarea si selectarea furnizorilor, astfel incat sa se asigure faptul ca produsele si serviciile furnizate din exterior sunt conforme cu cerintele de aprovizionare specificate. In acelasi timp, in activitatea de furnizare din exterior se are in vedere prevenirea si controlul aspectelor de mediu si riscurilor de SSM introduse sau care ar putea fi introduse prin intermediul produselor furnizate din exterior.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

2.1 Procedura de furnizare din exterior a produselor se aplica pentru urmatoarele activitati:

- produse si servicii achizitionate de la furnizori externi care pot afecta calitatea produsului final;
- furnizarea din exterior a echipamentelor, utilajelor destinate dotarii bazei materiale si utilizarii in procesul de productie sau pentru efectuarea de inspectii si incercari.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINTA

Manualul Sistemului de Management al Calitatii pentru PRIMARIA MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT , cod PRIM-MSMC, versiunea in vigoare.

SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calitatii. Cerinte.

## 4. DEFINITII SI PRESCURTARI

### 4.1. Definitii

#### 4.1.1. Conform:

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calitatii. Principii fundamentale si vocabular.
- Manualului Sistemului de Management al Calitatii pentru PRIMARIA MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT , cod PRIM-MSMC, versiunea in vigoare.

### 4.2 Prescurtari

4.2.1. Conform Manualului Sistemului de Management al Calitatii pentru PRIMARIA MUNICIPIULUI RAMNICU SARAT , cod PRIM-MSMC, versiunea in vigoare.

4.2.2. **SMC** – Sistem de Management al Calitatii.

4.2.3. **EO** - Entitate organizatorica.

Entitate: PRIMARIA  
MUNICIPIULUI RAMNICU  
SARAT

Titlu: Produs furnizat din exterior



## Produs furnizat din exterior

### Identificarea documentului

|                       |  |                      |  |           |   |
|-----------------------|--|----------------------|--|-----------|---|
| Numarul documentului: | PRIM-PG-12                                   | Versiunea:           | 1  | Data:     | 01.10.2018                                    |
| Proprietar:           | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor: | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING |
|                       |  |                      |  | Pagini:   | 4/10  |

## 5. RESPONSABILITATI

### 5.1. Primarul

5.1.1. Aproba comanda/contractul pentru furnizarea de produse din exterior.

5.1.2 Aproba solutia pentru tratarea produselor neconforme identificate la receptia la primire.

### 5.2 Analist achizitii

5.2.1 Coordoneaza procesul de achizitii, inregistreaza actele necesare achizitiei face toate verificarile actelor pentru achitarea facturii, coordoneaza si procesul de selectie a furnizorilor.

5.2.2 Evalueaza si reevalueaza periodic furnizorii externi.

### 5.3 Sef Serviciu/Compartiment

5.3.1 Responsabil pentru aprobarea cererilor de bunuri si servicii precum si receptia acestora.

### 5.4 Magaziner

5.4.1 Responsabil cu primirea bunurilor .

5.4.2 In cazul in care identifica produsele neconforme cu ocazia receptiei la primire, documenteaza neconformitatile in rapoarte de neconformitate.

5.4.3 Izoleaza, aplica indicatori de stadiu pentru produsele neconforme identificate cu ocazia receptiei la primire.

### 5.5 Sef Serviciu/Compartiment, Director Financiar, Primar ; Viceprimar

5.5.1 Responsabili pentru aprobarea comenzilor, pentru contractele semnate si actele aditionale (daca este cazul), conform matricei de semnaturi a procesului de achizitie.

## 6. DESCRIEREA PROCEDURII

| Nr. crt | Proces   | Termen         | Dept. | Pozitia OCUPATA | Anexa  |
|---------|--|----------------|-------|-----------------|--------|
| 1       | Procesul începe când o anumită nevoie este identificată. Persoana ce identifică nevoia trebuie să verifice dacă există un contract valabil, acoperitor.<br>Dacă un contract acoperitor există și este în vigoare, mergi la pasul 9.<br>Dacă un contract acoperitor există dar nu mai este valabil, mergi la pasul 2.<br>Dacă nu există un contract acoperitor, mergi la pasul 4. | Ocazional      | Tot   | Solicitant      |        |
| 2       | Solicitantul trimite informațiile referitoare la contractul expirat către analistul de achiziții.  | Cat mai curand | Tot   | Solicitant      | e-mail |

Entitate: PRIMARIA  
MUNICIPIULUI RAMNICU  
SARAT Titlu: Produs furnizat din exterior



### Produs furnizat din exterior

#### Identificarea documentului

|                       |  |                      |  |           |   |
|-----------------------|--|----------------------|--|-----------|---|
| Numarul documentului: | PRIM-PG-12                                   | Versiunea:           | 1  | Data:     | 01.10.2018                                    |
| Proprietar:           | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor: | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING |
|                       |  | Pagini:              | 5/10   |           |   |

|    |   |                   |     |   |                                      |
|----|---|-------------------|-----|---|--------------------------------------|
| 3  | Analistul de achiziții contactează furnizorul și negociază prelungirea contractului și termenii acestuia.<br>În cazul în care contractul este prelungit mergi la pasul 9.   | 1<br>saptamana    | Op  | Analist<br>achizitii                    | e-mail                               |
| 4  | Solicitantul va recomanda o lista de furnizori si o va trimite analistului de achizitii, impreuna cu cererea de bunuri sau servicii.  | Cat mai<br>curand | Tot | Solicitant                              | e-mail                               |
| 5  | Se stabilesc cerintele achizitiei impreuna cu managerul direct al solicitantului  | 3 zile            | OP  | Analist<br>achizitii,<br>Manager direct | Documentatie<br>specifica            |
| 6  | Se trimite cererea de oferta catre furnizori externi.   | 1 zi              | OP  | Analist<br>Achizitii                    | e-mail                               |
| 7  | Se primesc si se analizeaza ofertele impreuna cu managerul direct; Se face evaluarea conform grilei de evaluare (Anexa1) si punctajul se comunica celor interesati  | 10 zile           | OP  | Analist<br>achizitii,<br>Manager direct | Documentatie<br>specifica<br>Anexa 1 |
| 8  | Se negociaza si se alege cea mai buna oferta. Rezultatul se comunica departamentului care a facut solicitarea. Achizitia se va desfasura pe baza Procedurilor interne   | Cat mai<br>curand | OP  | Analist achizitii                       | e-mail                               |
| 9  | Se intocmeste cererea de achizitie. Achizitia trebuie sa corespunda bugetului alocat. Se semneaza conform matricei de semnaturi (Conform procedurilor interne) Cererea se inainteaza pentru viza departamentului financiar.                 | Cat mai<br>curand | Tot | Analist achizitii                       | Cererea de<br>achizitie<br>Anexa 2   |
| 10 | Se intocmeste comanda de achizitie, se semneaza si se trimite catre solicitant.   | Cat mai<br>curand | Tot | Analist achizitii                       | Comanda de<br>achizitie              |
| 11 | Se trimite comanda semnata si aprobata catre furnizor   | 1 zi              | Tot | Analist achizitii                       | Comanda de<br>achizitie              |
| 12 | <b>Receptia la primirea produsului furnizat din exterior</b><br>Dupa ce se face livrarea produsului sau a serviciului, se face receptia.<br>Daca comanda este un bun mergi la pasul 13.<br>Daca comanda este un serviciu mergi la pasul 15. | La livrare        | Tot | Solicitant                              |                                      |
| 13 | Cel care face receptia verifica si numara bunurile in locatia unde acestea au fost primite. Elaboreaza si semneaza nota de inregistrare.  | Cat mai<br>curand | OP  | Magazioner                              | NIR, e-mail                          |
| 14 | Se inregistreaza nota de intrare in propria evidenta.<br>Trimite originalul departametului care a facut solicitarea.<br>Mergi la pasul 17.  | Cat mai<br>curand | OP  | Magazioner                              | SAP                                  |

Entitate: PRIMARIA  
MUNICIPIULUI RAMNICU  
SARAT

Titlu: Probus furnizat din exterior



## Probus furnizat din exterior

### Identificarea documentului

|                       |  |                      |  |           |   |
|-----------------------|--|----------------------|--|-----------|---|
| Numarul documentului: | PRIM-PG-12                                   | Versiunea:           | 1  | Data:     | 01.10.2018                                    |
| Proprietar:           | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor: | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING |
|                       |  |                      |  | Pagini:   | 6/10  |


|    |  |                |     |  |             |
|----|--|----------------|-----|--|-------------|
| 15 | Receptia serviciului este facuta de solicitant sau de managerul direct si se aproba de seful departamentului.  | Cat mai curand | Tot | Solicitant,<br>Manager<br>direct, Sef<br>departament | SES, e-mail |
| 16 | Se inregistreaza primirea serviciului in propria evidenta si in SAP.   | Cat mai curand | Tot | Analist achizitii                                    | SAP         |
| 17 | Factura impreuna cu cererea, comanda si documentele de receptie, se trimite catre departamentul financiar, pentru a fi achitata.   | Cat mai curand | Tot | Analist achizitii                                    |             |
| 18 | <b>Evalueaza furnizorilor externi</b><br>Inainte de semnarea contractului/emiterea comenzii la un furnizor extern, acesta este evaluat, tinand seama de criteriile din procedura interna             | Anual          | Tot | Analist achizitii<br>Solicitant                      | Anexa 3     |
| 19 | Periodic, la o perioada care nu depaseste 2 ani, furnizorii sunt reevaluatii in baza informatiilor colectate pe parcursul colaborarii cu ei<br>Reevaluarea furnizorilor (conform procedurii interne) | 2 x an         | Tot | Analist achizitii<br>Solicitant                      | Anexa 3     |
| 20 | Dupa evaluarea/reevaluarea periodica a furnizorilor se intocmeste Lista furnizorilor externi   | 2 x an         |     | Analist achizitii                                    | SAP         |
| 21 | Lista furnizorilor externi contine toti furnizorii la care se emit comenzi/contracte este actualizata ori de cate ori se colaboreaza cu un furnizor nou de produse sau servicii                      | 2 x an         |     | Analist achizitii                                    | SAP         |

## 7. INREGISTRARI

- 7.1 Cerere achizitie
- 7.2 Comanda
- 7.2 Comanda aprovizionare
- 7.4 Nota receptie si constatare diferente
- 7.5 Fisa receptie servicii
- 7/6 Chestionar evaluare furnizori externi (conform procedurilor interne ale primariei)

## 8. ANEXE

- 8.1. Cerere achizitie
- 8.2. Comanda
- 8.3. Comanda aprovizionare
- 8.4. Nota receptie si constatare diferente
- 8.5. Fisa receptie servicii
- 8.6. Chestionar evaluare furnizori externi (conform procedurilor interne ale primariei)

|   |  |  |  |                  |   |                |             |
|---|--|--|--|------------------|---|----------------|-------------|
| <b>Entitate: PRIMARIA<br/>MUNICIPIULUI RAMNICU<br/>SARAT</b>                      |  | <b>Titlu: Produs furnizat din exterior</b> |  |                  |   |                |             |
|  |  | <b>Produs furnizat din exterior</b>        |  |                  |   |                |             |
| <i>Identificarea documentului</i>   |  |  |  |                  |   |                |             |
| <b>Numarul documentului:</b>  | <b>PRIM-PG-12</b>                                      | <b>Versiunea:</b>                          | <b>1</b>   | <b>Data:</b>     | <b>01.10.2018</b>                                       |                |             |
| <b>Proprietar:</b>  | <b>PRIMARIA<br/>MUNICIPIULUI<br/>RAMNICU<br/>SARAT</b> | <b>Ordonator<br/>Credite</b>               | <b>PRIMARIA<br/>MUNICIPIULUI<br/>RAMNICU<br/>SARAT</b> | <b>Redactor:</b> | <b>SC<br/>AVANGARDE<br/>TECHNOLOGIES<br/>CONSULTING</b> | <b>Pagini:</b> | <b>7/10</b> |

- Inainte de efectuarea evaluarii finale, firmele vor prezenta toate autorizatiile, certificatele, licentele etc. sau alte documente cerute de lege pentru activitatea desfasurata si pentru personalul angajat (in functie de profilul activitatii)
- Firmele care nu pot face dovada autorizarii, acreditatii, certificarii , atat a firmei cat si a personalului angajat nu vor participa la evaluare chiar daca conditiile comerciale sunt indeplinite.

Entitate: PRIMARIA  
MUNICIPIULUI RAMNICU  
SARAT

Titlu: Produs furnizat din exterior



## Produs furnizat din exterior

### Identificarea documentului

|                       |  |                      |  |           |   |
|-----------------------|--|----------------------|--|-----------|---|
| Numarul documentului: | PRIM-PG-12                                   | Versiunea:           | 1  | Data:     | 01.10.2018                                    |
| Proprietar:           | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor: | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING |
|                       |  |                      |  | Pagini:   | 8/10  |

#### Anexa 3.2

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nume Furnizor:  |  |
| Nr. SAP :       |  |
| Nume evaluator: |  |

#### Evaluare furnizor - Tehnic (Beneficiar) - Bunuri

| Criterii analizate       | Descriere criteriu   | Scala                   |                        |                          |                       |                     | Pondere | Scor  |
|--------------------------|--|-------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------------|---------------------|---------|-------|
|                          |  | N/A<br>nu este<br>cazul | 1<br>dezacord<br>total | 2<br>dezacord<br>parțial | 3<br>acord<br>parțial | 4<br>acord<br>total |         |       |
| <b>1. Calitate</b>       |  | N/A = 0                 | slab                   | satisfăcător             | bun                   | excellent           |         |       |
| Execuție                 | Bunurile sunt executate de o manieră sigură și corespunzătoare în conformitate cu specificațiile și fără defecțiuni sau vicii.                                   |                         |                        | 4                        |                       |                     | 25%     | 23.75 |
| Documentație             | Manualele - instrucțiunile sunt anexate și ușor de aplicat. Certificatele de garanție anexate.   |                         |                        | 4                        |                       |                     | 10%     | 10    |
| Valoare adăugată         | Bunurile reprezintă valoare adăugată sub aspectul tehnologiei de ultimă oră, user friendly, raport eficient calitate-preț.                                       |                         |                        | 3                        |                       |                     | 5%      | 3.75  |
| <b>2. Livrare</b>        |  | N/A = 0                 | slab                   | satisfăcător             | bun                   | excellent           |         |       |
| Termen de livrare        | Livrările efectuate la timp, conform programului (dacă este cazul, Furnizorul va comunica în avans orice abateri de la program).                                 |                         |                        | 3                        |                       |                     | 30%     | 22.5  |
| Termen de procesare      | Furnizorul livrează bunurile conform termenelor de procesare stabilite sau unor termene mai scurte.  |                         |                        | 3                        |                       |                     | 5%      | 3.75  |
| Flexibilitate            | Furnizorul este flexibil și acționează rapid la modificările locului/termenului/cantității de livrare, a specificațiilor tehnice sau a domeniului de activitate. |                         |                        | 3                        |                       |                     | 5%      | 3.75  |
| Conformitate             | Bunurile sunt livrate conform cantității, calității și specificațiilor tehnice stabilite.  |                         |                        | 3                        |                       |                     | 5%      | 3.75  |
| Ambalaj                  | Bunurile livrate sunt ambalate, dimensionate și etichetate corespunzător și sunt ușor de manevrat.   |                         |                        | 4                        |                       |                     | 5%      | 5     |
| Documente de livrare     | Avizul de livrare/expediție completat corect este întotdeauna anexat.  |                         |                        | 2                        |                       |                     | 5%      | 2.5   |
| <b>3. Servicii</b>       |  | N/A = 0                 | slab                   | satisfăcător             | bun                   | excellent           |         |       |
| Comunicare               | Furnizorul răspunde rapid la toate solicitările, oferă toate informațiile necesare și cooperează pentru a îmbunătăți colaborarea cu Beneficiarul.                |                         |                        | 1                        |                       |                     | 20%     | 5     |
| Reclamații               | Furnizorul răspunde satisfăcător și prompt la toate obiecțiile/reclamațiile în caz de abateri sau funcționare necorespunzătoare.                                 |                         |                        | 0                        |                       |                     | 5%      | 1.25  |
| Logistică                | Furnizorul asigură toate serviciile logistice necesare și livrează la toate locațiile stabilite ale Beneficiarului.  |                         |                        | 0                        |                       |                     | 5%      | 0     |
| Asistență tehnică        | Furnizorul oferă asistență pentru orice probleme tehnice, instruește personalul și informează cu privire la noile tehnologii și soluții.                         |                         |                        | 3                        |                       |                     | 5%      | 3.75  |
| <b>4. HSSE</b>           |  | N/A = 0                 | slab                   | satisfăcător             | bun                   | excellent           |         |       |
| Politică                 | Furnizorul are bine documentată și implementată politica de HSSE (sănătate, siguranță, securitate și mediu), comunicată în mod eficient angajaților săi.         |                         |                        | 4                        |                       |                     | 15%     | 15    |
| Pericole și efecte       | Furnizorul identifică, evaluează și atenuează într-un mod eficient pericolele neprevăzute și efectele.   |                         |                        | 4                        |                       |                     | 5%      | 5     |
| Servicii subcontractate  | Furnizorul are dezvoltat un sistem prin care să se asigure că subcontractorii săi au luat la cunoștință cerințele politicii HSSE.                                |                         |                        | 4                        |                       |                     | 5%      | 5     |
| <b>5. Contract</b>       |  | N/A = 0                 | slab                   | satisfăcător             | bun                   | excellent           |         |       |
| Calitatea din ofertă     | Furnizorul prezintă oferte conform cererilor de ofertă care vor conține toate informațiile, documentele și specificațiile necesare.                              |                         |                        | 3                        |                       |                     | 10%     | 5     |
| Respectarea contractului | Furnizorul livrează bunuri conform contractului, respectă toate termenele și condițiile stabilite, iar facturile conțin toate informațiile necesare.             |                         |                        | 1                        |                       |                     | 5%      | 1.25  |
| <b>Rezultat</b>          |  |                         |                        |                          |                       |                     | 100%    | 71.25 |



Entitate: PRIMARIA  
MUNICIPIULUI RAMNICU  
SARAT Titlu: Produs furnizat din exterior



## Produs furnizat din exterior

### Identificarea documentului

|                       |  |                      |  |           |   |
|-----------------------|--|----------------------|--|-----------|---|
| Numarul documentului: | PRIM-PG-12                                   | Versiunea:           | 1  | Data:     | 01.10.2018                                    |
| Proprietar:           | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor: | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING |
| Pagini:               | 9/10   |                      |  |           |   |

#### Anexa 3.3

|                 |  |
|-----------------|--|
| Nume Furnizor:  |  |
| Nr. SAP :       |  |
| Nume evaluator: |  |

#### Evaluare furnizor - Tehnic (Beneficiar) - Servicii

| Criterii analizate                      | Descriere criteriu   | Scala                              |                                |  |                              |                                  | Pondere | Scor  |
|---|--|------------------------------------|--------------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|---------|-------|
|   |  | N/A<br>nu este<br>cazul<br>N/A = 0 | 1<br>dezacord<br>total<br>slab | 2<br>dezacord<br>parțial<br>satisfăcător | 3<br>acord<br>parțial<br>bun | 4<br>acord<br>total<br>excellent |         |       |
| <b>1. Calitate</b>                      |  | N/A = 0                            |                                |  |                              |                                  | 25%     | 16.25 |
| Calificarea muncitorilor                | Resursele umane angajate sunt calificate si lucreaza intr-o maniera profesionala si eficienta.   |                                    |                                | 4  |                              |                                  | 5%      | 5     |
| Calificarea personalului de supervizare | Resursele umane angajate sunt inalt calificate si lucreaza conform standardelor si normelor tehnice.   |                                    |                                | 1  |                              |                                  | 5%      | 1.25  |
| Raportul Contractor/Subcontractor       | Raportul numarului de personal este satisfactor si suficient sa efectueze serviciul agreat.  |                                    |                                | 1  |                              |                                  | 5%      | 1.25  |
| Documentație                            | Documentele însoțitoare (ex proces-verbal de recepție, manual de instruire și utilizare) sunt puse la dispoziție.  |                                    |                                | 4  |                              |                                  | 5%      | 5     |
| Valoare adăugată                        | Serviciile reprezintă valoare adăugată sub aspectul tehnologiei de ultimă oră, user friendly, raport eficient calitate-preț.   |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| <b>2. Livrare</b>                       |  | N/A = 0                            | slab                           | satisfăcător                             | bun                          |                                  | 25%     | 17.5  |
| Termen de livrare                       | Livrările efectuate la timp, conform programului (dacă este cazul, Furnizorul va comunica în avans orice abatere de la program).                                       |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| Termen de procesare                     | Furnizorul presteaza serviciile conform termenelor de procesare stabilite sau unor termene mai scurte.   |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| Flexibilitate                           | Furnizorul este flexibil si actioneaza rapid la modificările locului/termenului/cantității de livrare, a specificațiilor tehnice sau a domeniului de activitate.       |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| Conformitate                            | Serviciile sunt furnizate/prestate conform specificațiilor prestației stabilite.   |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| Managementul proiectului                | Planificarea, raportarea și documentarea sunt realizate cu alocarea în detaliu a resurselor și informarea despre evoluția proiectului (Inclusiv utilizarea bugetului). |                                    |                                | 2  |                              |                                  | 5%      | 2.5   |
| <b>3. Servicii</b>                      |  | N/A = 0                            | slab                           | satisfăcător                             | bun                          |                                  | 20%     | 5     |
| Comunicare                              | Furnizorul răspunde rapid la toate solicitările, oferă toate informațiile necesare și cooperează pentru a îmbunătăți colaborarea cu Beneficiarul.                      |                                    |                                | 1  |                              |                                  | 5%      | 1.25  |
| Reclamații                              | Furnizorul răspunde satisfăcător și prompt la toate obiecțiile/reclamațiile în caz de abateri sau funcționare necorespunzătoare.                                       |                                    |                                | 0  |                              |                                  | 5%      | 0     |
| Logistică                               | Furnizorul asigură toate serviciile logistice necesare și livrează la toate locațiile stabilite ale Beneficiarului.  |                                    |                                | 0  |                              |                                  | 5%      | 0     |
| Asistență tehnică                       | Furnizorul oferă asistență pentru orice probleme tehnice, instruește personalul și informează cu privire la noile tehnologii și soluții.                               |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| <b>4. HSSE</b>                          |  | N/A = 0                            | slab                           | satisfăcător                             | bun                          |                                  | 20%     | 20    |
| Politică                                | Furnizorul are bine documentată și implementată politica de HSSE (sănătate, siguranță, securitate și mediu), comunicată în mod eficient angajaților săi.               |                                    |                                | 4  |                              |                                  | 5%      | 5     |
| Pericole și efecte                      | Furnizorul identifică, evaluează și atenuază într-un mod eficient pericolele neprevăzute și efectele.  |                                    |                                | 4  |                              |                                  | 5%      | 5     |
| Rata de incidente pe teren / proiect    | Rata de incidente pe teren pentru un anumit proiect este zero.   |                                    |                                | 4  |                              |                                  | 5%      | 5     |
| Servicii subcontractate                 | Furnizorul are dezvoltat un sistem prin care să se asigure că subcontractorii săi au luat la cunoștință cerințele politicii HSSE.                                      |                                    |                                | 4  |                              |                                  | 5.0%    | 5     |
| <b>5. Contract</b>                      |  | N/A = 0                            | slab                           | satisfăcător                             | bun                          |                                  | 10%     | 5     |
| Calitatea din ofertă                    | Furnizorul prezintă oferte conform cererilor de ofertă care vor conține toate informațiile, documentele și specificațiile necesare.                                    |                                    |                                | 3  |                              |                                  | 5%      | 3.75  |
| Respectarea contractului                | Furnizorul livrează bunuri conform contractului, respectă toate termenele și condițiile stabilite, iar facturile conțin toate informațiile necesare.                   |                                    |                                | 1  |                              |                                  | 5%      | 1.25  |
| <b>Rezultat</b>                         |  |                                    |                                |  |                              |                                  | 100%    | 63.75 |

|   |  |  |  |            |   |         |            |
|---|--|--|--|------------|---|---------|------------|
| Entitate: PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI RAMNICU<br>SARAT                               |  | Titlu: <i>Produs furnizat din exterior</i> |  |            |   |         |            |
|  |  | <b>Produs furnizat din exterior</b>        |  |            |   |         |            |
| <i>Identificarea documentului</i>   |  |  |  |            |   |         |            |
| Numarul documentului:   |  | PRIM-PG-12                                 |  | Versiunea: | 1   | Data:   | 01.10.2018 |
| Proprietar:   | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Ordonator<br>Credite                       | PRIMARIA<br>MUNICIPIULUI<br>RAMNICU<br>SARAT | Redactor:  | SC<br>AVANGARDE<br>TECHNOLOGIES<br>CONSULTING | Pagini: | 10/10      |

### Reevaluarea Furnizorilor

Toti furnizorii cu un volum total de produse sau/si servicii in valoare de peste 40.000 lei sunt analizati (reevaluati) o data la doi ani de catre beneficiar(responsabilul de contract) si departamentul de achizitii, folosind un sistem de reevaluare a furnizorilor.

Acelasi lucru se aplica si firmelor prestatoare de servicii metrologice, consultanta tehnica, ISCIR-izare, etc , chiar daca nu se atinge pragul valoric impus.

Reevaluarea tehnica este realizata de catre beneficiar (responsabilul de contract) pe baza modului in care furnizorul a livrat produsele sau a prestat serviciile.

Reevaluarea comerciala este realizata de catre departamentul achizitii.

Scorul total este calculat prin ponderea a 65% din toate evaluarile tehnice si 35% din toate evaluarile comerciale.

- Dupa efectuarea acestor doua evaluari(tehnice si comerciale) se utilizeaza urmatoarea regula:  
Scor cuprins ointre 75% si 100% - nu sunt necesare masuri de ameliorare
- Daca scorul este cuprins intre 35% si 74,99% se analizeaza metode de imbunatatire impreuna cu furnizorul scopul final fiind un plan de actiune de implementat pe termen mediu
- Daca scorul este egal sau mai mic de 34,99% se implementeaza masuri imediate pe termen scurt (daca este cazul, departamentul de achizitii si beneficiarul trebuie sa lucreze la gasirea unei surse alternative de aprovizionare).

Responsabilitatea privind imbunatatirea performantei furnizorilor cu scorul sub 75% apartine departamentului de achizitii.

- In cazul in care unul dintre furnizori este implicat intr-un accident major , este descalificat din start.
- Inainte de efectuarea evaluarii finale, firmele vor prezenta toate autorizatiile, certificatele, licentele etc. sau alte documente cerute de lege pentru activitatea desfasurata si pentru personalul angajat (in functie de profilul activitatii)
- Firmele care nu pot face dovada autorizarii, acreditatii, certificarii , atat a firmei cat si a personalului angajat nu vor participa la evaluare chiar daca conditiile comerciale sunt indeplinite.
- Cu ocazia reevaluarii firmelor , se va solicita transmiterea tuturor documentelor enumerate anterior, pentru a se verifica daca aceste exista, au fost prelungite sau daca mai sunt in termen de valabilitate.