

C.N. ROMARM S.A.
FILIALA S. UZINA AUTOMECHANICA MORENI S.A.
135300 MORENI - ROMÂNIA
STRADA TEIȘ Nr. 16
Telefon : 0245 - 666830 Fax : 0245 - 665300

Aprob,
Director General
Președintele Comisiei de Monitorizare
Dr. Jr. OPREA Alexandru



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

**PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR,
PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE
FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRĂRI**

COD: PO-SCIM- 861.0 - 01

Ediția 1/Revizia 0

Data: 23.09.2025

Avizat,
Birou Juridic
Cons. Jr. MATEI Laura



Verificat,
Director Comercial
Ing. FLOREȘTEANU Ioan



Elaborat,
Sef Serviciu Achizitii-Depozite
Ing. CONSTANTIN Emilia Gabriela



Însușit,
Ing. ZAFIRU



C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
		Revizia:0
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Pagina: 2
		Exemplarul nr 1.

CUPRINS

1.	Scop.....	pag. 3
2.	Domeniu de aplicare.....	pag.3
3.	Documente de referință.....	pag.3
4.	Definiții si abrevieri.....	pag.4
5.	Descrierea procedurii.....	pag.8
6.	Responsabilități.....	pag.21
7.	Formular de evidența a modificărilor.....	pag.22
8.	Formular de analiza a procedurii.....	pag.23
9.	Formular de distribuie/difuzare.....	pag.24
10.	Anexe, înregistrări	

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 3
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

1. Scopul procedurii operaționale

1.1. Prezenta procedură operațională reglementează modul de realizare a achizițiilor finanțate din fonduri proprii, procedurile de atribuire a contractelor de achiziție, instrumentele și tehnicile specifice care pot fi utilizate pentru atribuirea contractelor de achiziție, precum și anumite aspecte specifice în legătură cu executarea contractelor de achiziție.

1.2. Scopul prezentei proceduri operaționale îl constituie asigurarea cadrului necesar pentru realizarea achizițiilor de bunuri/prestări de servicii/execuție de lucrări în condiții de eficiență economică și socială.

1.3. Procedura se aplică de către compartimentul specializat în achiziții și deservește toate compartimentele din cadrul S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A.

1.4. Dispozițiile prezentei proceduri operaționale sunt aplicabile atribuirii contractelor/acordurilor cadru de furnizare produse/prestare servicii/execuție lucrări, din domeniul propriu de activitate al S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A .

2. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

2.1. Prezenta procedură se aplică în cazul atribuirii contractelor de achiziție/acordurilor cadru a căror valoare estimată, fără TVA , este egală sau mai mare decât următoarele praguri valorice:

- **27.334.460** lei pentru contractele de achiziție /acordurile cadru de lucrări;
- **705.819** lei pentru contractele de achiziție /acordurile cadru de produse și servicii;
- **3.701.850** lei pentru contractele de achiziție publică/ acordurile-cadru de servicii care au ca obiect servicii sociale și alte servicii specifice, prevăzute în anexa nr. 2 din Legea 98/2016.

2.2. Beneficiarul/inițiatorul procedurii, atribuie contractele de achiziție/acordurile cadru a căror valoare estimată este mai mică decât pragurile corespunzătoare prevăzute la alin (1).

2.3. Beneficiarul/inițiatorul procedurii **are dreptul** să achiziționeze produse și servicii prin **Achiziție directă** în cazul în care valoarea estimată fără TVA, este mai mică decât **270.120 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA, este mai mică decât **900.400 lei**.

3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

3.1. Reglementări internaționale

- SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- Directiva 2014/24/UE a Parlamentului European (PE) și a Consiliului/2014 privind achizițiile publice și Directiva 2014/23/UE a PE și a Consiliului/2014 privind atribuirea contractelor de concesiune *(pragurile valorice prevăzute la art.7 alin. (1) din Legea nr. 98/2016 se modifică de către Comisia Europeană conform regulilor și procedurilor corespunzătoare prevăzute la art.6 din Directiva 2014/24/UE a PE și a Consiliului din 26.02.2014 privind achizițiile publice și de abrogare a Directivei 2004/18/CE(2); ANAP publică pe pagina sa de internet pragurile valorice actualizate).*

3.2. Legislație primară

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 4
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
- HG. nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică /acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
- Ordonanțele de Urgență în vigoare pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice (OUG. nr.58/2016, OUG. nr.107/2017, OUG. nr.45/2018, OUG. nr.114/2020 și OUG. nr.25/2021);
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.98/2017 privind funcția de control ex-ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii;
- Legea nr.100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii;
- Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționare C.N.S.C.
- Ordinul ANAP nr.1017/2019 privind aprobarea structurii, conținutului și modului de utilizare a Documentației standard de atribuire a contractului de achiziție publică/sectorială de produse, precum și a modalității de completare a anunțului de participare/ de participare simplificat;
- H.G. nr.264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriile de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ANAP nr.1170/2021 privind aprobarea formularelor standard ale proceselor verbale intermediare de evaluare, aferente procedurilor de atribuire ale contractelor/acordurilor cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii.

3.3. Legislație secundară

- Legea nr.184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OSGG. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;
- OMFP. nr.1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea; lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare.

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

În sensul prezentei proceduri operaționale, următorii termeni se definesc astfel:

Acceptarea ofertei câștigătoare - comunicarea privind rezultatul procedurii de atribuire prin care societatea își manifestă acordul de a se angaja juridic în contractul de achiziție ce va fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost desemnată câștigătoare.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 5
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

Achizitor reprezintă calitatea de autoritate contractantă a Societății Uzina Automecanica Moreni SA în cazul contractelor de achiziție publică având ca obiect furnizare de produse/servicii/lucrări;

Acord-cadru - înțelegerea scrisă intervenită între participanții la procedura de achiziții, al cărei scop este stabilirea elementelor/condițiilor esențiale care vor guverna contractele de achiziție ce urmează a fi atribuite într-o perioadă dată, în mod special în ceea ce privește prețul și cantitățile avute în vedere;

- acordul încheiat în formă scrisă între una sau mai multe autorități contractante și unul ori mai mulți operatori economici care are ca obiect stabilirea termenilor și condițiilor care guvernează contractele de achiziție publică ce urmează a fi atribuite într-o anumită perioadă, în special în ceea ce privește prețul și, după caz, cantitățile avute în vedere;

Beneficiar/inițiatorul procedurii operationale - Societatea Uzina Automecanica Moreni SA care desfășoară procesul de achiziție;

calitatea de autoritate contractantă a Societății Uzina Automecanica Moreni SA în cazul contractelor de prestare de servicii sau execuție de lucrări;

Candidat - orice operator economic care a depus candidatura în cazul unei proceduri de achiziții;

orice operator economic care a depus o solicitare de participare în cadrul unei proceduri de licitație restrânsă, negociere competitivă, dialog competitiv sau parteneriat pentru inovare ori care a fost invitat să participe la o procedură de negociere fără publicare prealabilă;

Cerințe tehnice - condițiile tehnice care trebuie respectate la îndeplinirea prevederilor contractuale. Acestea trebuie să fie întocmite în concordanță cu performanțele și exigențele funcționale;

Compartiment de specialitate achiziții – Compartimentul constituit pentru desfășurarea activității de achiziții de pe piața internă, în baza programului anual al achizițiilor întocmit pe baza necesităților și priorităților identificate la nivelul societății, în funcție de fondurile aprobate și de posibilitățile de atragere a altor fonduri;

Comisia de evaluare a ofertelor – grup de specialiști, desemnați prin decizia directorului general al societății, responsabili de pregătirea și desfășurarea evaluării ofertelor;

Contractant - orice operator economic care este parte la un contract de achiziție publică;

Caiet de sarcini/ Referat de necesitate - document care cuprinde condițiile tehnice, de calitate, valoarea estimată în lei fără TVA, termenele și programele de lucru, etc., privitoare la achiziția unui produs/serviciu/ execuție lucrări.

Caiet de sarcini - documentul care conține, în mod obligatoriu, specificații tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității autorității contractante.

Contract de achiziție publică - contractul cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici și una ori mai multe autorități contractante, care are ca obiect execuția de lucrări, furnizarea de produse sau prestarea de servicii;

Contract de achiziții de bunuri/servicii - se consideră contractul de furnizare prin care o parte, denumită furnizor se obligă să transmită proprietatea asupra unei cantități determinate de bunuri și să le

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 6
		Exemplarul nr 1.

predea, la unul sau mai multe termene ulterioare încheierii contractului ori în mod continuu, sau să presteze anumite servicii, la unul sau mai multe termene ulterioare ori în mod continuu, iar cealaltă parte, denumită achizitor, se obligă să preia bunurile și să plătească prețul lor;

Contract de prestări servicii - se consideră contractul prin care o parte, numită prestator, se obligă să presteze servicii unei alte părți, numite beneficiar, în schimbul unui preț;

Contract de achiziții de lucrări se consideră contractul de achiziții al cărui obiect îl constituie execuția lucrărilor de proiectare, construcție, demontare, montaj, reconstrucție, renovare, modernizare, reparație, deservire tehnică, întreținere și exploatarea a mijloacelor fixe;

CPV - nomenclatorul de referință în domeniul achizițiilor publice, adoptat prin Regulamentul (CE) nr. 2.195/2002 al Parlamentului European și al Consiliului din 5 noiembrie 2002 privind Vocabularul comun privind achizițiile publice (CPV);

Documentația de atribuire - documentație care cuprinde toate datele și informațiile legate de obiectul contractului de achiziții și de procedura de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă;

Documentul achiziției care cuprinde cerințele, criteriile, regulile și alte informații necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și explicită cu privire la cerințe sau elemente ale achiziției, obiectul contractului și modul de desfășurare a procedurii de atribuire, inclusiv specificațiile tehnice ori documentul descriptiv, condițiile contractuale propuse, formatele de prezentare a documentelor de către candidați/ofertanți, informațiile privind obligațiile generale aplicabile;

Dosarul achiziției - cuprinde toate documentele întocmite/ primite de beneficiar în cadrul procedurii de atribuire;

DUAE - documentul unic de achiziții european furnizat în format electronic prin utilizarea formatului standard stabilit de Comisia Europeană, constând în declarația pe propria răspundere a operatorului economic cu privire la îndeplinirea criteriilor de calificare și selecție;

Fișa de date - document cuprins în documentația de atribuire care cuprinde informații generale privind Societatea Uzina Automecanica Moreni SA, cu privire la adresă, inclusiv telefon, fax, e-mail, persoane de contact, mijloace de comunicare, formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire, toate cerințele minime de calificare, documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare, informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare, instrucțiuni privind căile de atac prevăzute de lege, precum și orice alte informații prevăzute de legislația în domeniu;

Garanția de participare - garanția care se constituie de către ofertant, cu scopul de a proteja față de riscul unui eventual comportament necorespunzător al acestuia pe întreaga perioadă până la încheierea contractului de achiziție. Criteriile de aplicare, forma și valoarea garanției se stabilesc de către Societatea Uzina Automecanica Moreni SA;

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 7
		Exemplarul nr 1.

Garanția de bună execuție - garanția care se constituie de către contractant în scopul asigurării îndeplinirii cantitative, calitative și în perioada prevăzută de contractul de achiziție. Criteriile de aplicare, forma și valoarea garanției se stabilesc de către beneficiarul/inițiatorul procedurii de achiziție.

Ofertă prețul cel mai scăzut - oferta ce prezintă cel mai mic preț respectând cerințele tehnice prevăzute în caietul de sarcini întocmit de beneficiar;

Ofertă costul cel mai scăzut - ofertă care prezintă cel mai bun raport calitate-preț conform criteriilor stabilite, în urma desfășurării procesului de achiziție;

Ofertă cel mai bun raport calitate-preț - oferta care include de regulă, un element de preț și se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului.

Oferta cel mai bun raport calitate-cost - se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și sociale;

Oferta tehnică - parte a ofertei elaborată în baza cerințelor tehnice prevăzute în caietul de sarcini/referatul de necesitate întocmit de către beneficiar;

Oferta financiară - parte a ofertei prin care se prezintă informații cerute de către beneficiar, în procesul de desfășurare al achiziției, cu privire la cost, prețuri, tarife, condiții de plată, alte condiții financiare și comerciale;

Ofertant - operatorul economic care depune oferta în termenul de depunere a ofertelor.

Operator economic - oricare furnizor de produse, prestator de servicii ori executant de lucrări - persoană fizică sau juridică, sau un grup de astfel de persoane care furnizează pe piață bunuri, execută lucrări și/sau prestează servicii;

Plan de achiziții - document în care este inclus ansamblul necesităților de bunuri, lucrări sau servicii pentru următorul an de gestiune, care urmează să fie realizat prin încheierea unui sau mai multor contracte de achiziții;

Preț unitar - prețul pentru un bun, serviciu sau lucrare format din suma costurilor (fără TVA) resurselor necesare pentru obținerea bunului/serviciului sau executarea lucrării;

Procedura de atribuire - reprezintă etapele care trebuie parcurse de beneficiar și de către ofertanți/candidați pentru ca acordul părților privind angajarea în contractul de achiziții să fie considerat valabil.

4.2. Abrevieri ale termenilor

BAPIP	- Biroul Administrare Patrimoniu Investiții și Privatizare
BCPAE	- Biroul Contabilitate Preț de Cost și Analize Economice
BJ	- Biroul Juridic
BMICMSSM	- Biroul Management Integrat, Calitate, Mediu, Securitate și Sănătate în Muncă
CJ	- Consilier Juridic
GQA	- Asigurarea Guvernamentală a Calității
GQAR	- Reprezentantul Guvernamental cu Asigurarea Calității
OUG	- Ordonanța de Urgență a Guvernului

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 8
		Exemplarul nr 1.

OSGG	- Ordinul Secretariatului General al Guvernului
PAAP	- Programul Anual al Achizițiilor Publice
PDCA	- Ciclu Deming = Planifică→Efectuează→Verifică→Acționează
PO	- Procedura Operațională
RSC	- Reprezentant cu Supravegherea Calității
SAD	- Serviciul Achiziții, Depozite
SCT	- Serviciul Colaborări, Transporturi
SÎ	- Secția Întreținere
SMC	- Sistemul de Management al Calității
SPF	- Serviciul Pregătirea Fabricației
TVA	- Taxa pe valoare adăugată

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Achiziția directă se realizează prin publicarea unui anunț pe site-ul Societății Uzina Automecanica Moreni SA sau al SEAP, însoțit de descrierea produselor, serviciilor sau lucrărilor care urmează a fi achiziționate, sau prin utilizarea catalogului electronic pus la dispoziție de SEAP pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare **de 200.000 lei, fără TVA**, pentru produse și servicii, respectiv **560.000 lei, fără TVA**, pentru lucrări.

5.2. Beneficiarul are obligația de a consulta minimum trei operatori economici pentru achizițiile a căror valoare estimată este mai mare de **140.000 lei, fără TVA**, pentru produse și servicii, **respectiv 300.000 lei, fără TVA**, pentru lucrări, dar mai mică sau egală cu valoarea menționată la 5.1., dacă în urma consultării beneficiarul primește doar o ofertă valabilă din punctul de vedere al cerințelor solicitate, achiziția poate fi realizată.

5.3. Beneficiarul are dreptul de a achiziționa pe baza **unei singure oferte** dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică sau egală cu **140.000 lei, fără TVA**, pentru produse și servicii, respectiv **300.000 lei, fără TVA**, pentru lucrări.

5.4. Beneficiarul are dreptul de a plăti direct, pe baza angajamentului, fără acceptarea prealabilă a unei oferte, dacă valoarea estimată a achiziției este mai mică de **9.000 lei, fără TVA**.

Etapele procedurii de atribuire:

- **stabilirea necesității efectuării achiziției** care are ca scop determinarea necesarului de produse/servicii/lucrări pentru asigurarea bunei desfășurări a activității beneficiarului/inițiatorului procedurii;

- **elaborarea documentației de atribuire** care va conține următoarele:

- datele de identificare ale beneficiarului/inițiatorului procedurii,
- sursa de finanțare a achiziției,
- calendarul procedurii în care vor fi menționate data și ora depunerii ofertelor, data limită de solicitare a clarificărilor, data limită a răspunsurilor la clarificări,
- cerințele privind eligibilitatea și înregistrarea ofertanților,
- cerințele minime privind capacitatea tehnică și economico-financiară, în măsura în care se solicită,

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 9
		Exemplarul nr 1.

- criterii de calificare în măsura în care se solicită (terți susținători),
 - specificații tehnice minime necesare a fi îndeplinite,
 - modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare,
 - perioada stabilită pentru valabilitatea ofertei,
 - **stabilirea criteriului de atribuire** care se va aplica în cadrul procedurilor de achiziție
- Criteriile de atribuire pot fi următoarele:
- prețul cel mai scăzut,
 - costul cel mai scăzut,
 - cel mai bun raport calitate-preț,
 - cel mai bun raport calitate-cost,

- **publicitatea achiziției** care are ca scop asigurarea transparenței atribuirii contractelor de achiziții prin informarea ofertanților cu privire la organizarea unor proceduri de atribuire a contractelor. Publicitatea procedurii de achiziție se realizează cu minim 6 zile înaintea termenului limită de depunere a ofertelor, prin **publicarea unui anunț/invitație de participare pe site-ul** Societății Uzina Automecanica Moreni SA sau al SEAP;

- **desemnarea comisiei de evaluare** formată dintr-un număr impar de membri;

- **depunerea și primirea ofertelor** care are ca scop înregistrarea ofertelor depuse de către operatorii economici, în termenul limită stabilit;

- **clarificări** care pot fi solicitate de operatorii economici participanți la procedură cu minim 5 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor. Inițiatorul achiziției are obligația de a răspunde la solicitările de clarificări, în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea acestora;

- **finalizarea procedurii de atribuire** care se poate realiza, fie prin încheierea contractului de achiziție, fie prin anularea procedurii de atribuire.

Anularea procedurii se face în următoarele situații:

- dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau nicio ofertă depusă nu a fost admisibilă,
- dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare,
- dacă au fost încălcate prevederi legale care afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului.

5.5. Comisia de evaluare a ofertelor este numită prin decizia conducătorului unității și este alcătuită din minim 3 membri:

- un specialist cu pregătire în domeniul ce vizează obiectului achiziției,
- un jurist,
- un membru al compartimentului de achiziții.

Pentru a evita situațiile care pot afecta modul de lucru al comisiei, prin decizia conducătorului unității, se va stabili un număr de 2 membri supleanți care, în caz de necesitate, vor deveni membri ai comisiei cu drepturi depline.

Fiecare membru al comisiei de evaluare este obligat să semneze, pe propria răspundere, declarația de confidențialitate și imparțialitate prin care se angajează să respecte prevederile normei procedurale.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 10
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

În cazul în care un membru al comisiei de evaluare a ofertelor, constată că se află în una sau mai multe dintre situațiile specificate în *Declarația de confidențialitate și imparțialitate*, acesta va fi înlocuit cu unul dintre membri supleanți.

Comisiile de evaluare a ofertelor au următoarele atribuții:

- deschiderea ofertelor și, după caz, a altor documente care însoțesc oferta,
- verificarea îndeplinirii criteriilor de calificare de către ofertanți;
- desfășurarea negocierilor cu operatorii economici, în cazul aplicării procedurii de negociere fără publicarea unui anunț prealabil,
- evaluarea propunerilor tehnice în conformitate cu prevederile caietului de sarcini,
- elaborarea solicitărilor de clarificări și/sau completări necesare evaluării corespunzătoare a ofertelor;
- evaluarea propunerilor financiare,
- stabilirea ofertelor inacceptabile și/sau neconforme cu motivarea care stă la baza încadrării acestora în aceste categorii,
- stabilirea ofertelor admisibile,
- aplicarea criteriului de atribuire, astfel cum a fost prevăzut în fișa de date a achiziției, stabilirea ofertei câștigătoare sau, după caz, formularea propunerii de anulare a procedurii,
- elaborarea raportului procedurii de atribuire și înaintarea acestuia către conducătorul unității pentru aprobare.

Ședințele comisiei de evaluare sunt considerate valide numai când numărul membrilor prezenți este de 50%+1 din totalul membrilor. Pentru comisia de evaluare constituită din 3 membri, ședințele acesteia sunt valide cu prezența obligatorie a tuturor membrilor.

5.6. Beneficiarul/Inițiatorul procedurii de atribuire are obligația să acorde operatorilor economici un tratament egal și nediscriminatoriu și să acționeze într-o manieră transparentă și proporțională.

Orice operator economic are dreptul de a participa la procedura de atribuire în calitate de ofertant, individual ori în comun cu alți operatori economici, inclusiv în forme de asociere temporară. Asocierea va fi, formulată în scris printr-un acord de asociere temporară, constituită în scopul participării la procedura de atribuire, subcontractant propus sau terț susținător.

Beneficiarul/Inițiatorul procedurii de atribuire are dreptul de a solicita operatorilor economici participanți în comun la procedura de atribuire a căror ofertă a fost desemnată câștigătoare să adopte sau să constituie o anumită formă juridică, cu condiția ca acest lucru să fie prevăzut în anunțul de participare și în documentația de atribuire și în măsura în care o astfel de modificare este necesară executării în mod corespunzător contractului de achiziție.

Beneficiarul/Inițiatorul procedurii de atribuire solicită ofertantului să precizeze în ofertă:

- partea/părțile din contract pe care intenționează să o/le subcontracteze,
- datele de identificare ale subcontractanților propuși, dacă aceștia din urmă sunt cunoscuți la momentul depunerii ofertei.

Subcontractanții propuși trebuie să respecte aceleași obligații ca și ofertanții.

5.7. Planificarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii este destinată asigurării activității continue a beneficiarului/inițiatorului procedurilor de atribuire.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 11
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

Planul anual al achizițiilor se va întocmi de către compartimentul specializat în achiziții, odată cu proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli al unității, și va fi aprobat de directorul general al organizației cu avizul funcțiilor de decizie implicate.

Planul anual al achizițiilor se elaborează pe baza referatelor de necesitate întocmite de compartimentele din cadrul fiecărei unități și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție /acordurilor-cadru pe care fiecare unitate intenționează să le atribuie în decursul anului următor.

Planul anual al achizițiilor poate fi actualizat pe parcursul anului în funcție de modificările bugetului de venituri și cheltuieli al unității, planurilor de producție, planurilor investiționale, apariția unor evenimente neprevăzute sau situații excepționale.

5.8. Activitățile care preced inițierea procedurilor de achiziții sunt:

- estimarea valorii contractelor de achiziții pentru necesitățile identificate,
- încadrarea achizițiilor la una din categoriile de contract: achiziție de bunuri, achiziție de servicii, achiziție de lucrări.

Valoarea estimată a unei achiziții se calculează având în vedere valoarea totală de plată, fără TVA, estimată de beneficiarul/inițiatorul achiziției, luând în considerare orice eventuale forme de opțiuni și prelungiri ale contractului menționate în mod explicit în documentele achiziției.

5.9. Procedurile de atribuire reglementate de prezenta procedură, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziție/acordurilor cadru cu o valoare estimată egală sau mai mare decât pragurile prevăzute la capitolul 2 sunt următoarele:

Procedura simplificată

Procedura simplificată se aplică în cazul în care valoarea estimată a contractului de achiziție de produse sau servicii, fără TVA, este cuprinsă între **270.120 lei și 705.819 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este cuprinsă între **900.400 lei și 27.334.460 lei**.

În cazul procedurii simplificate, beneficiarii/inițiatorii procedurii de atribuire vor posta pe site-ul Societății Uzina Automecanica Moreni S.A sau al SEAP, anunțuri sau invitații de participare la procedura de achiziție.

Beneficiarii/inițiatorii procedurii de atribuire pot transmite către operatorii economici invitații de participare la procedura de atribuire.

Anunțurile sau invitațiile de participare vor fi postate/transmise cu minim 6 zile înainte de termenul limită de depunere a ofertelor.

Achizițiile prin procedura simplificată se efectuează într-o singură etapă.

Licitația deschisă

Licitația deschisă se aplică în cazul în care valoarea estimată a contractului de produse și servicii, fără TVA este **mai mare decât:705.819 lei**, respectiv lucrări, în cazul în care valoarea estimată a achiziției, fără TVA este **mai mare decât27.334.460 lei**.

Licitația deschisă se inițiază prin transmiterea spre publicare a unui anunț de participare pe site-ul inițiatorului licitației (inclusiv pe site-ul S. UZINA AUTOMECANICA MORENI S.A) prin care se solicită operatorilor economici depunerea de oferte.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 12
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

Beneficiarii/inițiatorii procedurii **vor posta în mod obligatoriu și documentația de atribuire** cuprinzând criteriile și condițiile de participare la licitație, astfel încât aceștia să-și poată pregăti ofertele.

Procedura de licitație deschisă se desfășoară într-o singură etapă.

Perioada cuprinsă între data transmiterii anunțului de participare pe site-ul propriu și data limită de depunere a ofertelor este de cel puțin 10 zile lucrătoare.

Ofertantul depune oferta elaborată în conformitate cu informațiile și cerințele prevăzute în documentele achizitiei, însoțită de documentele care demonstrează îndeplinirea criteriilor de calificare stabilite de inițiator.

Negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare

Negocierea fără publicarea prealabilă a unui anunț de participare se aplică pentru unul dintre următoarele cazuri:

- dacă în cadrul unei proceduri de licitație deschisă organizată pentru achiziția de produse, servicii sau lucrări nu a fost depusă nicio ofertă/solicitare de participare sau au fost depuse numai oferte neconforme,

- dacă produsele, serviciile sau lucrările pot fi furnizate numai de către un anumit operator economic pentru unul din următoarele motive:

- concurența lipsește din **motive tehnice**,

- protecția unor **drepturi exclusive**, inclusiv drepturi de proprietate intelectuală,

- ca o măsură strict necesară, atunci când perioadele de aplicare a procedurilor de licitație nu pot fi respectate din motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile.

5.10. Acordurile cadru se atribuie prin aplicarea procedurilor corespunzătoare prevăzute la definirea contractelor.

Durata unui acord cadru nu poate depăși 4 ani. În cadrul procedurii de atribuire a acordului cadru, beneficiarul stabilește prin documentația de achiziție că acordul-cadru se încheie în una dintre următoarele modalități:

- cu un singur operator economic,

- cu mai mulți operatori economici.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a stabili operatorul economic sau, după caz operatorii economici care sunt parte a acordului cadru respectiv prin aplicarea criteriilor de calificare și selecție, a criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentația de atribuire.

Contractele care se atribuie în executarea unui acord cadru nu pot fi încheiate decât între beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire și operatorul economic/operatorii economici care sunt parte a acordului respectiv.

Clauzele unui contract atribuit în executarea unui acord cadru nu pot în niciun caz să aducă modificări substanțiale termenilor și condițiilor stabilite inițial prin acordul cadru.

În cazul în care acordul cadru este încheiat cu un singur operator economic, acesta trebuie să prevadă cel puțin:

- obligațiile principale pe care operatorul economic și le-a asumat prin ofertă,

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția:1
			Revizia:0
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRĂSTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI		Pagina: 13
	COD: PO-SCIM – 861.0-01		Exemplarul nr 1.

- prețul unitar pe care operatorul economic l-a prevăzut în ofertă și pe baza căruia se va determina prețul fiecărui contract atribuit ulterior.

Contractele de achiziție subsecvente acordului cadru se atribuie numai cu respectarea condițiilor tehnice și financiare stabilite în acordul cadru. De fiecare dată când intenționează să atribuie un contract subsecvent acordului cadru, beneficiarul poate solicita în scris operatorului economic.

5.11. Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, poate declanșa procedura de atribuire numai dacă se respectă în mod cumulativ următoarele condiții:

- obiectul achiziției este inclus în planul anual al achizițiilor, cu excepția cazului în care necesitatea efectuării achiziției este cauzată de apariția unei situații excepționale care trebuie demonstrată prin acte justificative (motive de extremă urgență, determinate de evenimente imprevizibile și care nu se datorează sub nicio formă unei acțiuni sau inacțiuni a beneficiarului/inițiatorului procedurii). În acest caz se parcurg următoarele etape:

- identificarea surselor de finanțare necesare pentru îndeplinirea contractului de achiziție;
- constituirea Comisiilor de evaluare și a Comisiilor de soluționare a contestațiilor;
- elaborarea documentației de atribuire.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a elabora documentația de atribuire care conține toate informațiile necesare pentru a asigura operatorilor economici o informare completă, corectă și precisă cu privire la cerințele achiziției.

Documentația de atribuire trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- orice cerință, criteriu, regulă și alte informații necesare pentru a asigura ofertantului/candidatului o informare completă, corectă și explicită cu privire la modul de aplicare a procedurii de atribuire,
 - informații generale privind beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, în special cu privire la adresă, inclusiv telefon, fax, email, persoane de contact, mijloace de comunicare etc.,
 - informații privind sursele de finanțare ale contractului care urmează să fie atribuit,
 - caracteristici de natură tehnică care permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descris, în mod obiectiv, în așa manieră încât să corespundă necesității beneficiarului,
 - instrucțiuni privind date limită care trebuie respectate și formalități care trebuie îndeplinite în legătură cu participarea la procedura de atribuire,
 - informații privind cerințele minime de calificare, precum și documentele care urmează să fie prezentate de ofertanți/candidați pentru dovedirea îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție,
 - instrucțiuni privind modul de elaborare și de prezentare a propunerii tehnice și financiare
- informații detaliate și complete privind criteriul de atribuire aplicat pentru stabilirea ofertei câștigătoare, modelele utilizate de ofertant în cadrul ofertei sale, după caz.

Specificațiile tehnice trebuie să permită tuturor operatorilor economici accesul egal la procedura de atribuire și nu trebuie să aibă ca efect introducerea unor cerințe nejustificate față de asigurarea unei concurențe efective între operatorii economici.

Inițierea procedurilor de achiziții are loc odată cu publicarea anunțurilor de participare pe site-ul Societății Uzina Automecanica Moreni S.A. sau pe SEAP.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 14
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

Scopul anunțului de participare este informarea operatorilor economici despre organizarea procedurii de achiziție.

Aplicarea principiului tratamentului egal și nediscriminatoriu implică asigurarea transparenței procesului de atribuire a contractelor de achiziție prin asigurarea în beneficiul oricărui potențial ofertant, a unui grad de publicitate suficient, astfel încât să se asigure competiția între operatorii economici cu activitate în domeniu, care oferă, în mod licit, pe piață, produse/servicii/execuție lucrări.

Pentru asigurarea unei transparențe maxime și atragerea în procesul de achiziții a mai multor operatori economici se recomandă ca beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire să publice anunțurile specifice privind contractele de achiziții și pe site-ul Societății Uzina Automecanica Moreni SA.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, poate menționa în anunț, că operatorii economici sunt obligați să supună spre examinare tipul de marfă sau mostrele de produse oferite. În acest sens, beneficiarul are obligația asigurării securității mărfurilor prezentate pentru examinare la licitație.

5.12. Caietul de sarcini este documentul principal al documentației de atribuire, în formă scrisă, pus la dispoziția tuturor operatorilor economici participanți la procedurile de achiziții, în baza căruia este elaborată și prezentată oferta tehnică și care, determină oferta financiară.

Caietul de sarcini conține, în mod obligatoriu, specificațiile tehnice care reprezintă cerințe, prescripții, caracteristici de natură tehnică ce permit fiecărui produs, serviciu sau lucrare să fie descrise, în mod obiectiv, astfel încât să corespundă necesității beneficiarului/inițiatorului achiziției.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din Caietul de sarcini.

În caietul de sarcini sunt formulate clar și concis specificațiile tehnice ale produselor/lucrărilor/serviciilor ce urmează a fi achiziționate de beneficiar/inițiatorul procedurii de atribuire.

Specificațiile tehnice definesc, după caz și fără a se limita la cele ce urmează, caracteristici referitoare la:

- nivelul calitativ, tehnic și de performanță,
- cerințe privind impactul asupra mediului înconjurător,
- siguranța în exploatare,
- dimensiuni, terminologie, simboluri, teste și metode de testare,
- ambalare, etichetare, marcare și instrucțiuni de utilizare a produsului,
- tehnologii și metode de producție, precum și sisteme de asigurare a calității,
- certificarea conformității cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cazul contractelor pentru lucrări, specificațiile tehnice pot face referire, de asemenea, și la:

- prescripții de proiectare și de calcul al costurilor,
- la verificarea, inspecția și condițiile de recepție a lucrărilor sau a tehnicilor, procedeele și metodelor de execuție, ca și
- la orice alte condiții cu caracter tehnic pe care beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este capabil să le descrie, în funcție și de diverse acte normative și reglementări generale sau specifice, în legătură cu lucrările finalizate și cu materialele sau alte elemente componente ale acestor lucrări,

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 15
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

- orice alte condiții care să nu limiteze accesul la procesul de atribuire (nu se admit condiții restrictive).

Fără a aduce atingere normelor tehnice la nivel național, în măsura în care sunt compatibile cu actele normative adoptate la nivelul Uniunii Europene, specificațiile tehnice se stabilesc prin raportare la cerințele de performanță sau cerințe funcționale, inclusiv caracteristici de mediu sau prin trimitere la specificații tehnice și, ca ordine de prioritate la standarde naționale care transpun standarde europene, evaluări tehnice, etc. instituite de organismele de standardizare europene, în lipsa oricăror dintre acestea, la standarde sau specificații tehnice naționale referitoare la proiectarea, calcularea și execuția lucrărilor și la utilizarea produselor, însoțite de mențiunea *sau echivalent*.

Cu excepția cazului în care acest lucru este justificat de obiectul contractului, specificațiile tehnice nu precizează un anumit producător, o anumită origine sau un anumit procedeu care caracterizează produsele sau serviciile furnizate de un anumit operator economic și nici nu se referă la mărci, brevete, tipuri, la o origine sau la o producție specifică, care ar avea ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau produse.

Stabilirea specificațiilor tehnice prin precizarea elementelor prevăzute la urmatorul paragraf este permisă în situații excepționale, în cazul în care nu este posibilă o descriere suficient de precisă și de inteligibilă a obiectului contractului. În această situație precizarea acestor elemente este însoțită de cuvintele *sau echivalent*.

Operatorul economic, care a obținut un exemplar al caietului de sarcini, are dreptul, de a solicita prin orice formă de comunicare (fax, poșta, email) clarificări referitoare la elementele cuprinse în acesta.

Solicitățile de clarificări sunt adresate cel puțin cu 5 zile înainte de data limită de depunere a ofertelor. Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să transmită răspuns la solicitările de clarificări tuturor ofertanților, cu cel puțin 2 zile înaintea datei limită de depunere a ofertelor.

5.13. Operatorii economici vor depune ofertele până la data limită specificată în documentația de atribuire. Depunerea acestora se va face cu scrisoare de înaintare, formular nr. 1 la prezenta procedură, care confirmă înregistrarea acesteia și totodată reprezintă manifestarea voinței operatorului economic de a participa la achiziție.

Operatorul economic va întocmi oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire, specificând motivat, informațiile cu caracter confidențial.

Perioada de valabilitate a ofertelor, prevăzută în anunțul/invitația de participare/documentația de atribuire, va fi stabilită astfel încât să cuprindă toate etapele până la momentul încheierii contractului/acordului cadru.

La stabilirea perioadei de valabilitate, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire va lua în considerare perioada necesară pentru analiza și evaluarea ofertelor, precum și perioada prevăzută pentru rezolvarea eventualelor contestații. Prelungirea valabilității ofertelor, va fi solicitată în situații excepționale care impun o astfel de prelungire.

Operatorii economici vor prezenta ofertele financiare conform formularului de ofertă indicat în secțiunea - Formulare, formular nr. 7, care reprezintă elementul principal al propunerii financiare, însoțit de anexa acestuia - Centralizator de prețuri. **Prețul din ofertă va fi exprimat în lei.**

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 16
		Exemplarul nr 1.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire va solicita criteriile de calificare și selecție referitoare la următoarele cerințe:

- **motive de excludere,**
- **capacitate de exercitare a activității profesionale, experiența similară.**

5.13. Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire poate exclude din procedura de atribuire a contractului de achiziție/acordului cadru orice operator economic, care nu îndeplinește criteriile de calificare și selecție, conform formularelor nr. 3, 4, și 5.

5.14. Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire va solicita operatorului economic să prezinte documente care atestă o formă de înregistrare, ori apartenență din punct de vedere profesional, precum și date concrete privind situația economică și financiară, conform formularului nr.8. Operatorul economic are dreptul, dacă este cazul, să invoce susținerea unor terți /unui tert, în ce privește îndeplinirea criteriilor referitoare la situația economică și financiară, indiferent de natura relațiilor juridice existente între ei.

5.15. Operatorul economic trebuie să facă dovada că, în ultimii 3 ani, a furnizat/prestat/executat produse/servicii/lucrări similare cu cele care fac obiectul procedurii de achiziție, conform formularului nr. 6, însoțit de Anexa acestuia.

Oferta trebuie să respecte obligatoriu cerințele documentației de atribuire.

Operatorul economic va elabora propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini sau în documentația descriptivă.

Operatorul economic va elabora propunerea financiară astfel încât aceasta să furnizeze toate informațiile necesare cu privire la diversele condiții financiare și comerciale legate de formarea prețului oferat, cu condiția ca acesta să nu depășească valoarea estimată a achiziției.

În situația în care comisia de evaluare constată că elementele de preț ale unei oferte sunt aparent neobișnuit de scăzute, aceasta va solicita ofertantului explicații cu privire la posibilitatea îndeplinirii contractului în condițiile impuse prin documentația de atribuire.

Pentru susținerea prețului oferat, operatorul economic va prezenta dovezi concludente, respectiv, documente justificative privind prețurile la materii prime și materiale, referitor la nivelul de salarizare al personalului, precum și costurile ce implică folosirea de utilaje. În cazul în care nivelul scăzut al prețului oferat este justificat, oferta va fi acceptată.

Comisia de evaluare are obligația de a stabili termenul limită pentru transmiterea și primirea solicitărilor de clarificări, acesta fiind de regulă minimum 3 zile lucrătoare.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire poate stabili în documentația de atribuire depunerea unei **garanții de participare** la procedură. Garanția trebuie să fie exprimată în lei, iar cuantumul acesteia nu trebuie să depășească 2% din valoarea estimată a achiziției, fără TVA. Perioada de valabilitate a garanției de participare va fi cel puțin egală cu perioada minimă de valabilitate a ofertei, astfel cum a fost solicitată în documentația de atribuire.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are dreptul de a reține operatorului economic garanția de participare la procedura de achiziție, în următoarele situații:

- când operatorul economic își retrage oferta în perioada de valabilitate a acesteia;

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 17
		Exemplarul nr 1.
	COD: PO-SCIM – 861.0-01	

- când oferta operatorului economic a fost stabilită câștigătoare, iar acesta nu depune garanția de bună execuție a contractului (dacă aceasta a fost stabilită în documentația de atribuire) sau a refuzat încheierea contractului de achiziții;

Garanția de participare la procedura de achiziție, va fi restituită operatorului economic în cel mult 5 zile lucrătoare de finalizarea procedurii de achiziție.

5.16. Conform condițiilor prevăzute în documentația de atribuire și a anunțului/invitației de participare la procedura de atribuire, comisia de evaluare organizează ședința de deschidere a ofertelor, la data, ora și locul stabilite în anunț.

Comisia de evaluare va respinge ofertele care nu au fost depuse în termenul limită menționat în documentația de atribuire cât și pe cele a căror garanție de participare nu a fost constituită, în cazul în care documentația de atribuire prevede acest lucru. Comisia de evaluare va aduce la cunoștința operatorilor economici motivul/motivele respingerii ofertei/ofertelor.

În cazul în care informațiile sau documentele referitoare la criteriile de calificare și selecție, prezentate de operatorii economici, sunt incomplete sau eronate, se pot solicita clarificări și completări în termen de 3 zile lucrătoare.

Operatorul economic care îndeplinește în totalitate criteriile de calificare și selecție prevăzute în documentația de atribuire se califică pentru evaluarea ofertei tehnice și a ofertei financiare.

În cazul în care niciun operator economic nu depune ofertă, procedura de atribuire este anulată, iar beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire anunță o nouă dată de desfășurare a procedurii de atribuire. Termenul pentru reluarea procedurii de atribuire va fi de cel mult 5 zile lucrătoare.

5.17. Beneficiarul/inițiatorul procedurii atribuie contractul de achiziție/acordul-cadru ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic. În acest sens beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire stabilește oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare prevăzuți în documentele achiziției.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are dreptul de a aplica unul dintre următoarele criterii de atribuire:

- *prețul cel mai scăzut* - în acest caz beneficiarul atribuie contractul, operatorului economic care prezintă oferta cu prețul cel mai scăzut, în condițiile în care sunt respectate cerințele din documentația de atribuire,

- *costul cel mai scăzut* - se determină pe considerente de rentabilitate, utilizând factori precum calcularea costurilor pe ciclul de viață,

- *cel mai bun raport calitate-preț* - se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și/sau sociale, în legătură cu obiectul contractului, incluzând și elemente de preț,

- *cel mai bun raport calitate-cost* - se determină pe baza unor factori de evaluare care includ aspecte calitative, de mediu și sociale.

Comisia de evaluare stabilește oferta câștigătoare pe baza criteriului de atribuire și a factorilor de evaluare precizați în anunțul/invitația de participare și în documentația de atribuire, dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 18
		Exemplarul nr 1.

- oferta respectivă îndeplinește toate cerințele, condițiile și criteriile stabilite prin anunțul/invitația de participare și documentația de atribuire,

- oferta respectivă a fost depusă de un operator economic care îndeplinește criteriile de calificare și selecție și nu se află sub incidența motivelor de excludere.

În cazul în care beneficiarul/inițiatorul procedurii nu poate încheia contractul cu ofertantul declarant câștigător, va declara câștigătoare oferta clasată pe locul 2, în condițiile în care aceasta a fost admisă.

Comisia de evaluare nu are dreptul ca prin clarificările/completările solicitate să determine apariția unui avantaj evident în favoarea unui ofertant.ă

La finalul procesului de evaluare a ofertelor, Comisia de evaluare va desfășura următoarele activități:

- întocmește și semnează procesul-verbal de evaluarea ofertelor,
- transmite rezultatele procesului de evaluare a ofertelor în vederea încheierii contractului de achiziții în termen de 3 zile lucrătoare, postează pe site-ul Societății Uzina Automecanica Moreni S.A. sau pe SEAP anunțul privind desemnarea câștigătorului.

Operatorii economici participanți la procedura de achiziție au dreptul de a contesta rezultatul procedurii, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

5.18. Prezenta procedura stabilește că operatorul economic declarat câștigător este obligat să încheie contractul de achiziție cu beneficiarul astfel:

- în cazul procedurii de achiziție prin licitație deschisă, contractul va fi semnat în termen de cel mult 5 zile calendaristice de la data comunicării rezultatului procesului de evaluare a ofertelor, operatorului economic declarat câștigător

- în cazul altor proceduri de achiziție, în conformitate cu termenii și condițiile de încheiere a contractului stabilite de beneficiar în documentația de atribuire.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire, va solicita operatorului economic câștigător să constituie **garanția de bună execuție a contractului**, dacă această condiție a fost stipulată în documentația de atribuire. Această garanție este solicitată de către beneficiar în scopul asigurării îndeplinirii cantitative, calitative și în termenii stabiliți prin prevederile contractuale.

Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire stabilește valoarea garanției de bună execuție în funcție de complexitatea contractului ce urmează a fi executat, valoare care nu trebuie să depășească 10% din prețul contractului, fără TVA.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a restitui garanția de bună execuție în termen de 15 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție a produselor/serviciilor, dacă până la acea dată nu a fost emisă nicio pretenție asupra ei. În cazul în care, din vina beneficiarului, obiectul contractului nu poate fi adus la îndeplinire, acesta va restitui în totalitate, operatorului economic, garanția de bună execuție.

Dacă, din vina operatorului economic, câștigător al procedurii de achiziție, contractul de achiziție nu va fi încheiat în condițiile și termenii stabiliți prin documentația de atribuire, sau operatorul economic refuză să constituie garanția de bună execuție, beneficiarul are dreptul:

C.N. ROMARM S.A. Filia Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 19
		Exemplarul nr 1.

- să rețină garanția de participare la procedură, operatorului economic declarat câștigător;
- să invite operatorul economic clasat pe locul doi al clasamentului, în vederea încheierii contractului;

- să anuleze procedura de adjudecare a contractului de achiziție.

Derularea contractelor de achiziții se va efectua de către o persoană de specialitate care are cunoștințe în domeniul obiectului contractului numită responsabil de contract.

5.19. Forme de comunicare

Orice comunicare, solicitare, informare, notificare și altele similare utilizate în cadrul procedurilor de achiziții și prevăzute de prezenta Normă internă, vor fi transmise în scris sau prin mijloace electronice de comunicare, urmând a fi înregistrate în momentul transmiterii/primirii.

Comunicarea prin mijloace electronice se va face prin utilizarea unor instrumente și dispozitive care să nu limiteze accesul operatorilor economici la procedura de atribuire.

Comunicările, schimburile de informații și stocarea acestora se efectuează astfel încât să fie asigurată păstrarea integrității datelor, a confidențialității ofertelor și a solicitărilor de participare. Conținutul ofertelor și al solicitărilor de participare este confidențial până la data stabilită pentru deschiderea acestora. Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire ia cunoștință de conținutul ofertelor sau al solicitărilor de participare numai de la data stabilită pentru deschiderea acestora.

Comunicările, solicitările, informările și notificările, la alegerea beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire, pot fi realizate prin poștă, fax, email, telefon sau prin combinarea acestor mijloace de comunicare cu avizarea responsabilului INFO-SEC — după caz.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a asigura operatorilor economici participanți la procedura de achiziție, posibilitatea transmiterii sau primirii documentelor prin mijloacele de comunicare menționate.

5.20. ANULAREA PROCEDURII DE ACHIZIȚIE ȘI SOLUTIONAREA CONTESTAȚIILOR

5.20.1. Anularea procedurii de achiziție

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să anuleze procedura de achiziție, în următoarele cazuri:

1. Până la evaluarea ofertelor, în cazurile când:

- nu a fost depusă nicio ofertă așa cum este prevăzut în prezenta procedură;
- niciunul dintre ofertanți nu a întrunit condițiile de calificare prevăzute în documentația de atribuire; toate ofertele au fost depuse după data-limită de prezentare a ofertelor, indicată în anunțul de participare la procedură;
- ofertele depuse nu au fost prezentate conform cerințelor din documentația de atribuire;
- în situația în care se constată erori sau omisiuni cu privire la informațiile din documentația de atribuire.

2. Până la încheierea contractului de achiziție, în cazurile când:

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 20
		Exemplarul nr 1.

- valoarea ofertei financiare depuse este mai mare decât valoarea estimată a achiziției, depășind astfel fondurile prevăzute în Planul anual al achizițiilor și în bugetul propriu de venituri și cheltuieli pentru îndeplinirea contractului de achiziții respectiv;

- au apărut circumstanțe excepționale care afectează procedura de atribuire a contractului de achiziții sau fac imposibilă încheierea contractului;

Decizia de anulare a procedurii de atribuire nu generează nicio obligație a beneficiarului/inițiatorului procedurii de atribuire, față de operatorii economici participanți la procedură, cu excepția cazului în care beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire este obligat să returneze garanțiile de participare la procedură, dacă acestea au fost solicitate prin documentația de atribuire.

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a comunica în scris tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 2 zile lucrătoare, motivul anulării procedurii, cât și încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au asumat prin depunerea ofertelor.

5.20.2.Solutionarea contestatiilor

Orice operator economic participant la procedura de achiziție are dreptul de a contesta rezultatul procedurii, în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului.

Contestațiile formulate de operatorii economici se vor depune la sediul beneficiarului/inițiatorului procedurii.

5.20.3.Dosarul achizitiei

Beneficiarul/inițiatorul procedurii de atribuire are obligația de a întocmi dosarul achiziției pentru fiecare contract încheiat.

Dosarul achiziției se păstrează de către beneficiarul/inițiatorul procedurii atât timp cât contractul de achiziție produce efecte juridice, dar nu mai puțin de 10 ani de la data încetării contractului respectiv.

În cazul anulării procedurii de atribuire, dosarul se păstrează cel puțin 5 ani de la data anulării respectivei proceduri.

Dosarul achiziției trebuie să cuprindă documentele întocmite/primate de către beneficiar/inițiator în cadrul procedurii de atribuire, cum ar fi, dar fără a se limita la următoarele:

referat de necesitate;

nota justificativă privind alegerea procedurii de atribuire;

anunțul de participare și dovada transmiterii acestuia spre publicare și/sau, după caz, invitația de participare;

declarațiile de confidențialitate și imparțialitate ale membrilor comisiei de evaluare și de contestare;

documentația de atribuire;

decizia de numire a comisiei de evaluare;

ofertele depuse în cadrul procedurii de atribuire;

procesul-verbal al ședinței de deschidere și evaluare a ofertelor;

contestațiile formulate în cadrul procedurii de atribuire și procesul verbal de analiză a contestațiilor, dacă este cazul;

solicitările de clarificări, precum și clarificările transmise/primate de beneficiarul/inițiatorul procedurii;

anunțul privind rezultatul procedurii de atribuire;

dovada comunicărilor privind rezultatul procedurii;

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 21
		Exemplarul nr 1.

contractul de achiziție, semnat;

6.Responsabilități

6.1.Directorul General

Aprobă:

- comenzile și contractele de aprovizionare;
- adresa de transmitere a chestionarului de evaluare la furnizori;
 - lista furnizorilor acceptați ;
 - programul anual de achizitii publice in CA-ul societatii alaturi de Directorul Economic,

Seful Biroului Juridic si Seful SAD.

6.2.Directorul Economic

- asigură resursele financiare destinate desfășurării procesului de achizitie;
- propune avizarea programului anual de investitii in CA al societatii;
- avizeaza nota justificativa privind alegerea procedurii de achizitie;
- semneaza contractul incheiat cu ofertantul castigator;
- raspunde de efectuarea platilor pentru decontarea contravalorii serviciilor, lucrarilor si/sau produselor care fac obiectul contractului de achizitie;
- monitorizeaza stadiul indeplinirii obiectivelor specifice compartimentului a carei activitate o coordoneaza, in vederea respectarii prevederilor prezentei proceduri.

6.3.Sef Birou Juridic

- propune avizarea programului anual de achizitii publice in CA al societatii;
- avizeaza deciziile privind numirea comisiilor tehnice, comisiilor de evaluare si/sau comisiilor de receptie;
- raspunde de intocmirea modelului de contract de achizitie publica;
- semneaza contractul incheiat cu ofertantul castigator.

6.4.Directorul Comercial

- a) Răspunde de organizarea și desfășurarea procesului prin:
 - stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță ai procesului;
 - analiza semestrială a realizării acestora și raportarea rezultatelor;
 - asigurarea resurselor umane și de altă natură necesare;
 - stabilirea acțiunilor corective și de îmbunătățire în relațiile cu furnizorii externi, ale căror produse și / sau servicii nu au corespuns cerințelor.
 - analizează și avizează comenzile / contractele de aprovizionare.
 - analizează rezultatele evaluării furnizorilor și decide includerea acestora pe “ Lista furnizorilor acceptati pe anul _____ “.
 - avizează “ Lista furnizorilor acceptați pe anul _____ “.
 - aproba procesele-verbale de lucrare executata a serviciilor / lucrarilor care fac obiectul achizitiilor publice.

6.5. Inginer Șef Cercetare Dezvoltare

- a) Coordonează stabilirea condițiilor tehnice și de calitate impuse produselor ce urmează a fi

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 22
		Exemplarul nr 1.

aprovizionate și asigură transmiterea lor la Direcția Comercială.

- b) Asigură transmiterea consumurilor specifice de materiale destinate întocmirii necesarului de aprovizionare.
- c) Asigură documentația tehnică destinată furnizorului.

6.6. Șef Serviciu Calitate

- a) Asigură verificarea produsului aprovizionat / serviciului furnizat prin efectuarea inspecției la recepție și pe fluxul de fabricație.

6.7. Șef Serviciu Achiziții, Depozite și Șef Serviciu Colaborări, Transporturi

- a) Coordonează și organizează desfășurarea procesului de aprovizionare în conformitate cu prevederile prezentei proceduri;
- b) Întocmesc necesarul de aprovizionat pe baza documentelor transmise de Direcția Tehnică și de Producție;
- c) Elaborează comenzile / contractele de aprovizionare;
- d) Efectuează activitatea de evaluare a furnizorilor externi, elaborează și actualizează “ Lista furnizorilor acceptați pe anul _____”;
- e) Asigură aprovizionarea de la furnizorii incluși în “ Lista furnizorilor acceptați pe anul _____”.

6.7.Șef Birou Management Integrat Calitate Mediu, Securitate și Sănătate în Muncă

- a) Verifică implementarea prevederilor prezentei proceduri prin activitatea de audit intern;
- b) Stabilește “Programul de audit la furnizori, pe anul _____” și conduce echipa de audit care efectuează auditul la furnizor.

7.FORMULAR DE EVIDENTA A MODIFICARILOR

Nr. Crt.	Numărul și data ediției	Numărul și data reviziei	Numărul paginii unde s-a efectuat modificarea	Descrierea modificării	Avizul conducătorului compartimentului
1.	1	-	-	-	-

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 23
		Exemplarul nr 1.
	COD: PO-SCIM – 861.0-01	

8.FORMULAR DE ANALIZĂ A PROCEDURII

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Observații	Semnătura	Data
1.	Directia generală	Dr.Jr. OPREA Alexandru			15.09. 2025			
2.	Directia Económica	Ec. NITOIU Gabriela			15.09. 2025			
3.	Directia Comercială	Ing.FLORESCU Alexandru Ioan			15.09. 2025			
4.	Directia Tehnică și de Producție	Ing. MANU Ioan			15.09. 2025			
5.	Inginer Sef Cercetare- Dezvoltare	Ing.STANCIU Constantin			15.09. 2025			
6.	Inginer Sef Producție	Ing.CALARASU Gabriela			15.09. 2025			
7.	Directia Generală/Birou Juridic	Cons.Jr.MATEI Laura			15.09. 2025			
8.	Serviciul Achiziții- Depozite	Ing. CONSTANTIN Emilia Gabriela			15.09. 2025			
9.	Directia Comercială/ SCT	Sef SCT Ing.RUNCEANU Gheorghe			15.09. 2025			
10.	Birou APIP	Ing. ZAMFIRESCU Valeriu			15.09. 2025			
11.	Secretariat Comisie Monitorizare SCIM	Ec.MILITARU Carmen- Luminita			15.09. 2025			

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
		Revizia:0
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Pagina: 24
		Exemplarul nr 1.
	COD: PO-SCIM – 861.0-01	

9.FORMULAR DE DISTRIBUIRE/DIFUZARE PROCEDURĂ

Nr. Crt.	Su port	Compartimentul care primește procedura	Funcția/numele și prenumele	Data primirii	Semnatura	Data retragerii versiunii inlocuite	Semnatura	Data intrării în vigoare a noii proceduri
1.		Directia Comerciala/Birou I SAD	Sef Birou SAD Ing .CONSTANTIN Emilia Gabriela	23.09. 2025				
2.		Directia Generala	Director General Dr.Jr. OPREA Alexandru	23.09. 2025				
3.		Directia Comerciala	Director Comercial Ing. FLORESCU Alexandru Ioan	23.09. 2025				23.09. 2025
4.		Directia Economica	Director Economic Ec.NITOIU Gabriela	23.09. 2025				
5.		Directia Tehnica și de Productie	Director Tehnic și de Productie Ing.MANU Ioan	23.09. 2025				
6.		Inginer Sef Cercetare- Dezvoltare	Ing.Sef C-D Ing.STANCIU Constantin	23.09. 2025				23.09. 2025
7.		Inginer Sef Productie	Ing. Sef Productie Ing.CALARASU Gabriela	23.09. 2025				23.09. 2025
8.		Birou Juridic/ MRORU	Sef Birou Juridic Cons.Jr.MATEI Laura	23.09. 2025				23.09. 2025
9.		Birou APIP	Ing.ZAMFIRESCU Valeriu	23.09. 2025				
10.		Directia Generala/Biroul BFS	Sef Birou BFS BUCUROIU Ana- Maria	23.09. 2025				
11.		Directia Economica/Biroul CPCAE	Sef Birou CPCAE Ec.VASILE Gabriela- Steliana	23.09. 2025				
12.		Directia Economica /Oficiul de Calcul	Administrator de retea ILIE Virgil	23.09. 2025				
13.		Directia Comerciala/SCT	Sef SCT Ing.RUNCEANU Gheorghe	23.09. 2025				23.09. 2025
14.		Audit Public Intern	Auditor Intern Ing.COPARIU Daniel- Adrian	23.09. 2025				
15.		Secretariat Comisie Monitorizare SCIM	Ec.MILITARU Carmen Luminita	23.09. 2025				

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ		Ediția:1
			Revizia:0
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01		Pagina: 25
			Exemplarul nr 1.

16.		BMICM, SSM	Sef Birou Ing. Marilena VISAN				
17.		Serviciul Calitate	Sef Calitate Ing. Florin MINCIU				

10. Anexe

- FORMULARUL NR. 1 – Scrisoare de înaintare
- FORMULARUL NR. 2 – Formular de oferta
- FORMULARUL NR. 3 – Declarație
- FORMULARUL NR. 4 – Declarație
- FORMULARUL NR. 5 – Declarație
- FORMULARUL NR. 6 – Informații generale
- FORMULARUL NR. 4 – Declarație privind lista principalelor livrări de produse similare în ultimii 3 ani.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 26
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

FORMULAR NR.1

OFERTANT

.....
(denumirenume)

Înregistrat la sediul
beneficiarului/inițiatorului
Nr. /

Scrisoare de înaintare

Către(denumirea autorității contractante și adresa completă)

Ca urmare a anunțului de participare nr. din.....privind aplicarea procedurii
pentru atribuirea contractului de furnizare produse/prestări servicii

Noi.....(denumirea/numele ofertantului vă transmitem alăturat,
următoarele:

1. Documentul(tipul, serie/număr, emitent) privind garanția pentru participare, în
cuantumul și în forma stabilite de dumneavoastră prin documentația pentru elaborarea și
prezentarea ofertei;

2. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, conținând, în original:

a) oferta;

b) documentele care însoțesc oferta;

Avem speranța că oferta noastră este corespunzătoare și va satisface cerințele dumneavoastră.

Data completării.....
Ofertant

Cu stimă,

(semnatura autorizată)

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 27
		Exemplarul nr 1.
	COD: PO-SCIM – 861.0-01	

FORMULAR NR.2

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului
_____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus
mentionata, sa furnizam _____

(denumirea lotului/loturilor de produse)

pentru suma de _____ lei, (suma in litere si in cifre)

platibila dupa receptia produselor/in rate lunare sau trimestriale (se elimina optiunile neaplicabile),
la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ lei.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa furnizam
produsele in graficul de timp anexat.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata
de _____ zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea
perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea acordului cadru aceasta oferta, impreuna cu
comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor
constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat,
marcat in mod clar "alternativa";

☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Am inteles si consimtim ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita ca fiind
castigatoare, sa constituim garantia de buna executie in conformitate cu prevederile din
documentatia de atribuire.

Data / /

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez

(semnatura)

oferta pentru si in numele _____.

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 28
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

FORMULAR NR.3

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împutemicit al (denumirea operatorului economic) în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru comiterea uneia dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289-294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10-13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 181 -185 din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32-35 și art. 37-38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209-217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,.....(semnătură autorizată)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI COD: PO-SCIM – 861.0-01	Revizia:0
		Pagina: 29
		Exemplarul nr 1.

FORMULAR NR. 4

Operator Economic

.....
(denumirea)

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împutemicit _____,
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)
declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate
faptei de fals în acte publice, că nu am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a
contribuțiilor la bugetul general consolidat (bugetul de stat, local, al asigurarilor sociale).

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu
și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg ca în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil
de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,.....(semnătură autorizată)

Nota: se solicita atat ofertantului asociat, subcontractantului cat si tertului sustinator

Operator

Economic

C.N. ROMARM S.A. Filia Societatea Uzina AUTOMECHANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 30
	COD: PO-SCIM – 861.0-01	Exemplarul nr 1.

.....
(denumirea)

FORMULAR NR.5

DECLARAȚIE

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al(denumirea operatorului economic), în calitate de candidat/ofertant/ofertant asociat/terț susținător al candidatului/ofertantului, la procedura de (se menționează procedura) pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), codul CPV, la data de (zi/luna/an), organizată de (denumirea autorității contractante), declar pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedura de achiziție și sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în următoarele situații:

1. Nu am încălcat obligațiile în domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă,
2. Nu mă aflu în procedura de insolvență sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității,
3. Nu am comis o abatere profesională gravă care pune în discuție integritatea, iar acest lucru se poate demonstra prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizie a instanței judecătorești sau a unei autorități administrative ,
4. Nu am încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în procedura în cauză,
5. Nu mă aflu în conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, nu am participat la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce ar duce la distorsionarea concurenței,
6. Nu am participat anterior la pregătirea procedurii de atribuire ceea ce a condus la o distorsionare a concurenței,
7. Nu am încălcat în mod grav și repetat obligațiile principale în cadrul unui contract de achiziții, iar aceste încălcări nu au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata daune interese sau alte sancțiuni,
8. Nu m-am făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor trimise la solicitarea beneficiarului procedurii,
9. Nu am încercat să influențez în mod nelegal procesul decizional al beneficiarului procedurii, să obțin informații confidențiale care ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire , nu am furnizat din neglijență informații eronate care ar putea influența procedura de atribuire , selectarea mea sau atribuirea contractului de achiziție.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca beneficiarul/inițiatorul procedurii (denumirea) are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,..... (semnătură autorizată)

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Revizia:0
		Pagina: 31
		Exemplarul nr 1.
COD: PO-SCIM – 861.0-01		

FORMULARUL NR.6

Operator economic

.....
(denumire/numele)

INFORMATII GENERALE

1.Denumirea/ numele:

2.Codul fiscal:

3.Adresa sediului central

4.Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

5.Certificatul de înmatriculare/ înregistre.....

(numarul, data si locul de înmatriculare/ înregistrare)

6.Obiectul de activitate pe domenii.....

(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)

7.Birourile filialelor/ sucursalelor locale, daca este cazul:..... (adrese complete, telefon/telex/fax, certificate de înmatriculare/înregistrare)

8.Cifra de afaceri globala pe ultimii 3 ani:

Anul	Cifra de afaceri anuala la sfarsitul anului fiscal (mii lei)
1.	2013
2.	2014
3.	2015

Operator economic,

.....
(semnătură autorizată)

C.N. ROMARM S.A. Filiala Societatea Uzina AUTOMECANICA Moreni S.A Serviciul Achiziții- Depozite	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția:1
		Revizia:0
	PRIVIND REGLEMENTAREA MODULUI DE REALIZARE A ACHIZIȚIILOR, PROCEDURILOR DE ATRIBUIRE A CONTRACTELOR / ACORDURILOR CADRU DE FURNIZARE PRODUSE/PRESTARE SERVICII/EXECUȚIE LUCRARI	Pagina: 32
		Exemplarul nr 1.
	COD: PO-SCIM – 861.0-01	

FORMULAR NR.7

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR LIVRARI DE PRODUSE SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul reprezentant
împuternicit al

.....,
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic) declar pe propria răspundere, sub
sanctiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că Beneficiarul/inițiatorul (denumirea) are dreptul de a solicita, în scopul verificării și
confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații
suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, banca, alte
persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai cu privire
la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de
Data completării

(Nume, prenume)

(Funcție)

(Semnătura autorizată și ștampila)