



# **UNIVERSITATEA TEHNICĂ**

## **DIN CLUJ-NAPOCA**

**Direcția Socială Cămine-Cantine**

### **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

## **APROVIZIONAREA CU MATERII PRIME A**

## **CANTINELOR DIN UTC-N**


Cod UTCN: PO\_DSCC\_02

Ediția I

Revizia 1


### **1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Elemente privind responsabilii/ Operațiunea</b>	<b>Numele și prenumele</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data</b>	<b>Semnătura</b>
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ing. Maria Macrea	Director DSCC		
1.2.	Verificat	Ec. Cornel Mureșan	Director General Administrativ		
1.3.		Jur. Daniel Stan	Jurist		
1.4.	Avizat	Prof.dr.ing. Daniela Popescu	Președinte Comisie de monitorizare control intern/ managerial		
1.5.	Aprobat	Prof.dr.ing. Vasile Țopa	Rector		

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 2 din 33


## 2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Procedură completă	Elaborare Ediția I	
2.2.	Revizia 1	-Modificări denumire structură, funcții aferente Direcției Sociale Cămine-Cantine, conform Organigramei UTCN; - Modificare text paragraf privind Nota de recepție- art.8.2.3.; - Completare art.8.4.2.1 Întocmirea meniurilor; Modificări art.10 Anexe. Înregistrări. Arhivări.		
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 3 din 33

### 3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcția	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Evidență/ Arhivare/	1	Direcția Socială Cămine-Cantine	Administrator patrimoniu			
	Aplicare			Șef Serviciu			
				Director DSCC			
3.2.	Informare	2	Toate departamentele UTC-N postare pe site-ul UTC-N	Director OIRP			

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Direcția Socială Cămine-Cantine</p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 4 din 33

## 4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Procedura este întocmită în scopul:

- ✓ stabilirii unui set unitar de reguli pentru reglementarea activității privind aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N;
- ✓ asigurării prezenței actelor normative ce permit, din punct de vedere legal, desfășurarea activității de aprovizionare cu materii prime a cantinelor UTC-N;
- ✓ stabilirii responsabilităților privind selectarea, reevaluarea și evidența furnizorilor documentelor aferente acestei activități.

## 5. DOMENIUL DE APLICARE


5.1. Prevederile prezentei proceduri se aplică de către toate funcțiile și în toate cazurile când sunt efectuate activitățile specificate mai sus, în cazul de față, cantinelor Universității Tehnice din Cluj-Napoca.

5.2. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- Solicitare de cerere scrisă și aprobată;
- Contractare materii prime;
- Recepție materii prime;
- Procesare materii prime;
- Aprovizionare cu produse finite Bufete UTCN;
- Vânzare porții.

5.3. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Direcția Socială Cămine-Cantine;
- Serviciul Social Cămine-Cantine;
- Serviciul-Financiar;
- Serviciul Contabilitate;
- Director General Administrativ.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 5 din 33

## 6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

### 6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul

### 6.2. Legislație primară


- ✓ Legea nr.22/1969 actualizată 2013 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- ✓ Legea nr.82/1991 a contabilității, republicată și actualizată;
- ✓ Ordin nr.1225/5031 din 24 decembrie 2003 privind aprobarea Metodologiei pentru organizarea și certificarea instruirii profesionale a personalului privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă, act emis de Ministerul Sănătății; Ordinul 5031/2003 este modificat de Ordinul 3848/2013, articolul 1 din actul Ordin 5003/2003 este modificat de articolul 1 din actul Ordin 4034/2004 și Ordinul 581/2013;
- ✓ Ordonanța de Urgență nr.97/2001 privind reglementarea producției, circulației, și comercializării alimentelor, republicată, actualizată;
- ✓ H.G. nr.1048/2006 privind echipamentul individual de protecție la locul de muncă, actualizat;
- ✓ H.G. nr.355/2007 privind supravegherea sănătății angajaților, modificată și completată;
- ✓ Ordin 176/2009 actualizat cu privire la normele igienico-sanitare pentru alimente;
- ✓ Ordin nr.134 din 22 noiembrie 2010 pentru aprobarea Normelor privind fabricarea, transportul, depozitarea, comercializarea și controlul oficial al temperaturii alimentelor congelate rapid, destinate consumului uman, actualizat;
- ✓ O.M.S. nr.976/1998( M.O. nr.268/1999 cu modificările și completările ulterioare cu privire la Normele de igienă pentru prelucrarea, depozitarea, transportul și desfacerea alimentelor.

### 6.3. Legislație secundară

- ✓ Ordinul 1146/2006, privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentului de muncă.
- ✓ Ordinul Ministerului Sănătății nr. 119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

### 6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)


- ✓ Regulamentul Intern UTCN;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Sociale Cămine-Cantine;
- ✓ Regulamentul de Organizare și Funcționare a Serviciului Social Cămine-Cantine;
- ✓ Organigrama UTCN;
- ✓ Fișa postului.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 6 din 33

## 7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI


### 7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	<b>Aprovizionat</b>	materii prime, materiale auxiliare (aditivi alimentari, ambalaje, diverse materiale), detergenți și dezinfectanți, DMM și servicii de verificare metrologică, piese de schimb și materiale necesare întreținerii, servicii de întreținere utilaje, servicii de transport.
2.	<b>Comanda de aprovizionare</b>	cerere de solicitare a unui produs sau serviciu de către unitate, furnizorului.
3.	<b>Contract</b>	condiții convenite între un furnizor și un client, transmise prin orice mijloace. Contractul poate fi ocazional (un produs - o livrare) sau contract cadru (un produs, mai multe produse - mai multe livrări).
4.	<b>Depozitare</b>	păstrarea alimentelor din momentul primirii până la consum, în condiții de menținere a calităților, așa cum au fost ele procurate de la furnizor.
5.	<b>Depozit</b>	încăperile în care se face depozitarea și în care se realizează condiții de păstrare în funcție de natura alimentului.
6.	<b>Microclimat</b>	ansamblul de factori fizici ai aerului (temperatura, umiditate, curenți de aer) particulare unor spații mici.
7.	<b>Ape reziduale sau ape uzate</b>	apa folosită la spălare, curățenie.
8.	<b>Rotarea stocurilor</b>	folosirea primordială a alimentelor procurate mai demult.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small>  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 7 din 33

## 7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	<b>UTC-N</b>	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
2.	<b>DGA</b>	Director General Administrativ
3.	<b>DSCC</b>	Direcția Socială Cămine-Cantine
4.	<b>SSCC</b>	Serviciul Social Cămine-Cantine
5.	<b>SSSCC</b>	Șef Serviciu Social Cămin-Cantine
6.	<b>Adm.</b>	Administrator
7.	<b>MURSME</b>	Management universitar și relația cu mediul socio-economic
8.	<b>OIRP</b>	Oficiu Imagine si Relatii Publice
9.	<b>DMM</b>	Dispozitive de măsurare și monitorizare
10.	<b>RN</b>	Referat de Necesitate
11.	<b>FF</b>	Factură Fiscală
12.	<b>NIR</b>	Nota de recepție și constatare diferențe
13.	<b>AIM</b>	Aviz de însoțire a Mărfii
14.	<b>LZA</b>	Lista Zilnică de Alimente
15.	<b>FM</b>	Fișa de Magazie
16.	<b>LV</b>	Lista de Inventariere
17.	<b>CT</b>	Contract
18.	<b>NR</b>	Notă de Recepție
19.	<b>SVA</b>	Situația Vânzărilor
20.	<b>MF</b>	Mijloace Fixe
21.	<b>MV</b>	Mică Valoare

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 8 din 33

## 8. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

Procedura se referă la descrierea procesului de aprovizionare, inclusiv descrierea acțiunilor specifice acestei activități, și anume: recepție, depozitare și păstrare corectă a produselor alimentare.

### 8.2. Documente utilizate

#### 8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

PO_DSCC_02_A.02 - Referat de Necesitate	SSCC
PO_DSCC_02_A.03 - Factura	Furnizor
PO_DSCC_02_A.04 – Aviz de însoțire a mărfii	Adm.patrimoniu-gestionar
PO_DSCC_02_A.05- Aviz de expediție a mărfii	Adm.patrimoniu-gestionar
PO_DSCC_02_A.06- Nota de Recepție	Administrator patrimoniu
PO_DSCC_02_A.07- Calcularea Preparatului de bucătărie(Rețetar)	Responsabil bucătărie
PO_DSCC_02_A.08- Lista zilnică de alimente	Adm.patrimoniu-gestionar
PO_DSCC_02_A.09- Fișa de magazie în format electronic	Adm.patrimoniu-gestionar
PO_DSCC_02_A.10- Listă de inventariere	Adm.patrimoniu-gestionar
PO_DSCC_02_A.11 - Situație vânzări	Adm.patrimoniu-cantină

#### 8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

##### Referat de Necesitate:

- este documentul care propune angajarea unei cheltuieli.

##### Contract de Furnizare a Produselor Alimentare:


- este documentul care stabilește părțile contractante și obligațiile lor, obiectul, durata, prețul, produsele și serviciile aferente livrării produselor.

##### Nota de Recepție și Constatare de Diferențe servește ca:

- document pentru recepția bunurilor aprovizionate;
- document justificativ pentru încărcare în gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

##### Aviz de Însoțire a Mărfii servește ca:

- document de însoțire a mărfii pe timpul transportului;
- document ce stă la baza întocmirii facturii;
- dispoziție de transfer a valorilor materiale de la o gestiune la alta dispersate teritorial, ale aceleiași entități;
- document de primire în gestiune;

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 9 din 33</b>

- document de descărcare din gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate.

**Factura servește ca:**

- document pentru recepția bunurilor aprovizionate;
- document justificativ pentru încărcare în gestiune;
- document justificativ de înregistrare în contabilitate;
- document justificativ pentru plata cheltuielilor.

**Lista Zilnică de Alimente servește:**

- la stabilirea meniurilor zilnice;
- la calculul alocației de hrană și urmărirea încadrării la nivelul acesteia;
- ca document pentru eliberarea din magazie a alimentelor necesare procesării;
- ca document justificativ de înregistrare în contabilitate.

**Fișa de Magazie servește ca:**

- document de evidență a intrărilor, ieșirilor și stocurilor de bunuri materiale.

**Lista de inventariere servește ca:**


- document pentru inventarierea bunurilor aflate în gestiune;
- document pentru stabilirea lipsurilor și plusurilor;
- document justificativ de înregistrare în evidența magazii și în contabilitate a plusurilor și minusurilor constatate;
- document centralizator al operațiunilor de inventariere.

**Situația Vânzărilor de Alimente:**

- este documentul de înregistrare a vânzărilor de alimente la cantinele și bufetele UTCN.


**8.2.3. Circuitul documentelor**

<b>Denumirea documentului</b>	<b>Circulă la:</b>	<b>Operațiunile ce se efectuează în legătură cu documentul</b>
Referat de Necesitate	-Prorector delegate -Director Economic -Director General Administrativ -Director DSCC -SSSCC/Adm.patrimoniu	-aprobare -avizare -avizare -avizare -întocmire
Aviz de însoțire a mărfii	Gestionar Cantină Observator Adm.patrimoniu-gestionar	-primește materie primă -eliberează și expediază materie primă
Factura	-Serviciul Contabilitate. -Serviciul Financiar -Director DSCC/ SSSCC -Adm.patrimoniu-gestionar -Comisia de Recepție	-înregistrarea în contabilitate -efectuare plată -verificare documentară înainte de plată -primește marfa în gestiune -verifică dacă factura corespunde cu marfa solicitată
Nota de recepție	- Serviciul Contabilitate	-validare și emitere notă contabilă

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 10 din 33</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director DSCC/ SSSCC</li> <li>- Adm.patrimoniu-cantină</li> <li>-Comisia de Recepție</li> <li>- Adm.patrimoniu-gestionar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-verificare documentară a cantităților din contract</li> <li>-înregistrare în EMSYS și validare recepție</li> <li>-semnează pentru conformitate</li> <li>-semnează recepția materiilor prime</li> <li>-încărcare în gestiune</li> </ul>
Aviz de expediție a mărfii	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionari Bucătărie Cantină</li> <li>Observator, Bufete UTCN</li> <li>- Șofer/Delegat</li> <li>- Gestionar Cofetărie</li> <li>- Gestionar Bucătărie Mărăști</li> <li>- Adm.patrimoniu-gestionar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-primește produse finite</li> <li>-transportă/însoțește</li> <li>-expediază produse patiserie</li> <li>-expediază produse finite</li> <li>-eliberează materie primă bucătărie</li> </ul>
Rețetar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrator patrimoniu-cantină/Responsabil bucătărie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-întocmește meniurile/porțiile</li> </ul>
Lista Zilnică de Alimente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Serviciul Contabilitate</li> <li>- Lucrător comercial</li> <li>- Adm.patrimoniu-gestionar</li> <li>- Responsabil bucătărie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-validează documentul</li> <li>-primește și vinde produse finite/porții</li> <li>-eliberează materiile prime solicitate prin comanda făcută de bucatarul șef</li> <li>-întocmește/transformă în porții</li> </ul>
Fișa de magazine în format electronic	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Adm. patrimoniu-gestionar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-evidența stocurilor</li> </ul>
Lista de inventariere	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Serviciul Contabilitate</li> <li>-Gestionar MF, MV, Alimente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-verificare, înregistrare</li> <li>-completare</li> </ul>
Situația Vânzărilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Serviciul Contabilitate</li> <li>-Director DSCC</li> <li>-SSSCC</li> <li>-Adm.patrimoniu-cantină</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-validare</li> <li>-avizare</li> <li>-verificare și avizare</li> <li>-întocmire</li> </ul>

Nota de recepție este validată electronic de Administratorul de patrimoniu-cantină, iar Avizul de însoțire a mărfii, Avizul de expediție, LZA și Situația Vânzărilor introduse în programul informatic integrat EMSYS sunt verificate și validate de Serviciul Contabilitate.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 11 din 33

### 8.3. Resurse necesare

**8.3.1. Resurse materiale:** birou, calculator, telefon, cântar, acces la baza de date, rețea, acces la internet.

#### 8.3.2. Resurse umane:

- Prorector delegat/Director General Administrativ/Director DSCC/SSSCC;
- Administrator patrimoniu-cantină;
- Administrator patrimoniu-gestionar;
- Muncitor calificat: lucrător comercial, ospătar, bucătar;
- Muncitor necalificat.

#### 8.3.3. Resurse financiare

Nu este cazul

### 8.4. Modul de lucru

#### 8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității


#### 8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

**8.4.2.1. Aprovizionarea** se face numai de la firme autorizate și cu transportatori autorizați sau producător tradițional. Cel mai important lucru este siguranța alimentelor care trebuie să fie garantată prin asigurarea calității și a condițiilor corespunzătoare de transport.

**Comandarea produselor** - cantitatea de produse comandate trebuie stabilită în raport cu posibilitatea asigurării depozitării corecte, și a păstrării calității, prin măsuri de verificare periodică a termenului de valabilitate a produselor alimentare.

**Întocmirea meniurilor** se face ținând seama de respectarea reglementărilor privind conținutul în substanțe nutritive și calorice, de origine animală și vegetală. La întocmirea meniurilor se consultă atât manuale de specialitate cât și rețete care cuprind liste de ingrediente și o serie de instrucțiuni pentru prepararea felurilor de mâncare stabilite, existând posibilitatea de a fi adaptate sau îmbunătățite, în funcție de preferințele consumatorilor. Totodată, necesitatea de a consulta un specialist în nutriție este primordială pentru asigurarea unui aport echilibrat și sănătos al nutrienților din mâncare. Informațiile privind valorile nutriționale ale preparatelor servite la cantine se vor afișa în mod vizibil, astfel încât consumatorii să opteze în cunoștință de cauză din varietatea de produse expuse la vânzare. Meniurile sunt propuse de către responsabilii bucătăriei, sunt întocmite de către administratorul patrimoniu responsabil de calitatea produselor și sunt vizate de Șeful Serviciului Social Cămine-Cantine. În rețete este menționată obligatoriu cantitatea de alimente care intră în compoziția diferitelor meniuri precum și gramajul produsului gata preparat.

**Prelucrarea comenzilor pentru întocmirea meniurilor zilnice** de la responsabilii din bucătăriile cantinelor Mărăști, Observator și CUNBM, precum și de la lucrătorii comerciali/gestionari ai

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p><b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b></p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>12</b> din <b>33</b>

bufetelor, se face de către administratorul patrimoniu care întocmește fișa de fabricație zilnică. La emiterea comenzilor se ia în considerare faptul că alimentele care solicită preparare trebuie vândute în aceeași zi, stabilindu-se porțiile și felurile de mâncare în funcție de numărul și solicitările consumatorilor.

Transportul produselor în mijloacele de transport, precum și recipientele destinate produselor alimentare trebuie să respecte normele igienico-sanitare în conformitate cu legislația în vigoare, pentru a preveni contaminarea acestora.

Transportul alimentelor se poate face numai în cazul în care mijloacele de transport sunt însoțite de certificate igienico-sanitare. Pe parcursul transportului se asigură temperatura optimă de depozitare pentru menținerea calității produselor alimentare, precum și separarea acestora în funcție de sortimente pentru a preveni contaminarea de la ambalajele utilizate. Răspunzător pentru efectuarea transportului în bune condiții este transportatorul. Autovehiculele destinate produselor alimentare, containerele și rezervoarele nu se pot folosi în alte scopuri pentru a nu periclita siguranța produselor alimentare.

#### **8.4.2.2. Recepția produselor aprovizionate**

Recepția produselor aprovizionate este efectuată de către comisia de recepție formată din: Administrator patrimoniu-cantină, responsabilul cu aprovizionarea și Administratorul de patrimoniu-gestionar.

La recepție se verifică următoarele:

- existența și conținutul documentelor de însoțire,
- cantitatea și calitatea materiilor prime. La preluarea cantitativă se verifică numărul de bucăți sau se cântărește marfa, iar la preluarea calitativă se verifică conformitatea produselor;
- existența documentelor care atestă conformitatea produselor cu cerințele specificate (Certificat de calitate, Declarație de conformitate, Certificat de garanție, Avizul sanitar eliberat de Ministerul Sănătății pentru produsele care necesită);
- integritatea ambalajelor și a materialelor;
- termenele de garanție - acolo unde este cazul.

Dacă nu există abateri (plusuri sau minusuri, calitate deficitară) se întocmește nota de recepție și constatare.


Rezultatul verificării la recepție este confirmat de către responsabilul cu aprovizionarea.

#### **8.4.2.3. Depozitarea produselor aprovizionate.**

Depozitarea produselor aprovizionate se face în magazii sau în spații desemnate, în condiții care să prevină contaminarea, infestarea sau deteriorarea lor și să respecte cerințele de etichetare stabilite de către producător (vezi eticheta produsului). Alimentele sunt depozitate separat, pe categorii de produse, astfel încât să fie ușor accesibile. Condițiile și modul de depozitare sunt reglementate în Instrucțiunea de lucru specifice.

În cursul depozitării trebuie să se asigure:

- posibilitatea ridicării produselor în ordinea sosirii lor în magazie (principiul FIFO)

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 13 din 33</b>

- primul intrat – primul ieșit),

- accesibilitatea la toate materialele,
- astfel de condiții de depozitare încât produsele să nu se degradeze/deterioreze.

Respectarea condițiilor de depozitare este responsabilitatea Administratorului de patrimoniu-gestionar și a Administratorului de patrimoniu-cantină.

Produsele folosite la curățenie și dezinfecție sunt marcate cu etichetă pe ambalaj și depozitarea corectă este sarcina responsabilului cu igiena și a magazionerului).

În cazul în care responsabilii cu depozitarea constată neconformități pe parcursul depozitarii sau manipulării, procedează după cum urmează:

- izolează produsul neconform, îl marchează cu inscripția "NECONFORM",
- întocmesc Procesul verbal de constatare pe care îl transmit Șefului de serviciu, care ia *măsurile* necesare consultând funcțiile implicate, documentându-le pe Procesul verbal de constatare

Evidența stocurilor din depozite este ținută de administratorul patrimoniu (gestionar și responsabil cu depozitarea produselor). În cazul materiilor prime, a ambalajelor și etichetelor, evidența este ținută pe Fișa de magazie în format electronic care conține: denumirea produsului depozitat, data, stocul limită pentru fiecare produs în parte, stocul existent, intrările, ieșirile și semnătura celui care a predat și a celui care a primit produsul,

Condițiile generale ale depozitelor în care se păstrează alimente se referă la:

- Spațiul de depozitare;
- Iluminatul;
- Ventilația;
- Microclimatul (temperatura aerului, umiditatea aerului și curenții de aer);
- Curățenia,
- Prevenirea infestării cu insecte și rozătoare;
- Modul de depozitare propriu-zis.

*Spațiul* trebuie să fie salubru pentru a nu duce la alterarea sau contaminarea alimentelor. Se interzice depozitarea alimentelor în încăperi cu:

- infiltrații de ape reziduale (de la instalațiile sanitare degradate) sau pluviale (de la acoperișul defect);
- pereți și pavimente degradate;

Totodată, spațiul de depozitare trebuie să fie suficient de mare pentru a permite depozitarea mărfii în condiții de aerare și acces corespunzătoare.


*Iluminatul* natural și/sau artificial corespunzător este necesar pentru că permite urmărirea stării alimentelor depozitate (termen de valabilitate) și a efectuării corecte a curățeniei.

*Ventilația* poate fi: naturală (aerisire) și mecanică (cu insuflarea sau scoaterea aerului). Felul, ritmul și intensitatea ei sunt în funcție de natura alimentelor.

*Microclimatul* reprezentat de temperatură, umiditate și viteza curenților de aer are deosebită importanță pentru păstrarea în condiții de siguranță a alimentelor.

Acești parametri sunt diferiți în funcție de natura produselor depozitate. De exemplu:

- pentru alimentele greu perisabile, temperatura poate fi cea a camerei (15-20°C) și

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Direcția Socială Cămine-Cantine</p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>14</b> din <b>33</b>

umiditatea trebuie să fie redusă;

- pentru alimentele ușor perisabile, temperatura trebuie să fie scăzută (maxim +4°C) și umiditatea relativă 35-60%;
- pentru legume și fructe proaspete, temperatura optimă este 12-16°C și umiditatea de 85-95%.

*Curățenia* este o condiție obligatorie a păstrării corecte a alimentelor. Aprovizionarea cu apă și racordul la canalizare sunt obligatorii pentru asigurarea curățeniei.

*Prevenirea infestării cu insecte și rozătoare:*

Insectele, dar mai ales rozătoarele, pot contamina sau pot consuma și deprecia cantități foarte mari de produse alimentare.

### **REGULI DE DEPOZITARE:**

Depozitarea propriu-zisă trebuie să respecte câteva principii:

Rotarea stocurilor: alimentele mai vechi se pun pe rafturi mai în față pentru a fi date în consum mai repede decât cele mai nou achiziționate;

Rafturile și dulapurile trebuie:


- să fie rezistente, să nu degaje substanțe toxice sau să murdărească cu vopsele ambalajele și marfa;
- să existe spații între ele pentru accesul personalului, manipularea mărfii și efectuarea curățeniei;
- să fie la o distanță de minimum 0,5 m de pereți pentru că șobolanii au tendința de a se deplasa pe lângă pereți, de jur împrejurul camerei și, neîntâlnind nimic de mâncare, adesea, abandonează încăperea.

**Depozitarea materiilor prime**- este o etapă foarte importantă a proceselor de producție culinară, datorită diversității acestora și a condițiilor diferite de depozitare care se impun a fi asigurate.

- foarte importantă este depozitarea legumelor și fructelor ușor perisabile utilizate pentru obținerea diverselor produse culinare, dat fiind faptul că achiziționarea acestora este influențată și de caracterul lor sezonier. Pentru un control asupra depozitării acestora pe durate de timp mai mari, se vor asigura condiții de depozitare în spații refrigerate (la temperaturi de 6 - 8°C și umiditate relativă a aerului de 85 -95 %) și cu o ventilare adecvată.
- materiile prime de origine animală vor fi depozitate la temperaturi și umidități adecvate,
- celelalte categorii de materii prime trebuie depozitate la temperaturi adecvate, fără a afecta calitatea produselor pe timpul depozitării.
- materiile prime congelate care nu sunt folosite imediat, trebuie ținute la o temperatură sub -18°C.

### **Depozitarea alimentelor perisabile**

Alimentele ușor perisabile sunt acelea care se depreciază rapid dacă nu sunt păstrate în condiții care să nu permită înmulțirea bacteriilor. Exemple de astfel de alimente sunt: carnea și produsele de carne, laptele, brânzeturile, ouăle, mâncărurile gătite, cremele, înghetata, etc.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Direcția Socială Cămine-Cantine</p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>15</b> din <b>33</b>

### **Condițiile generale pentru spațiile de refrigerare și de congelare**

Amplasarea spațiilor de refrigerare și de congelare se face în încăperi curate, bine ventilate, iluminate (fără însorirea directă a aparatului), cu acces ușor și cu posibilități de întreținere curată atât a încăperii, cât și a frigiderelor și congelatoarelor.

Materialele din care sunt alcătuite trebuie:

- să fie ușor de spălat și dezinfectat;
- să nu aibă suprafețe poroase, pentru a nu reține murdăria;
- să nu ruginească sau să nu degaje mirosuri care să intre în alimente.

Funcționarea trebuie:

- să asigure în incintă temperaturi de:
  - ✓ 0 - +4°C pentru frigidere;
  - ✓ +2 - +8°C pentru vitrinele frigorifice de expunere;
  - ✓ -18 - -23°C pentru congelatoare;
- să nu producă zgomot și supraîncălzirea încăperilor;


Măsurarea temperaturii se face cu un termometru, cu consemnare pe graficul de temperatură (termograma), de două ori pe zi. Trebuie ca ușile să se închidă etanș.

Curățarea se face urmărind, în timp, manoperele:

- întreruperea curentului electric;
- scoaterea tuturor alimentelor depozitate și punerea acestora în alt frigider;
- dezghetarea;
- spălarea cu detergent și cârpă - perie moale și apă caldă. Nu se folosește detergent parfumat pentru că mirosul intră în alimente. Cârpă-peria trebuie să nu zgârie suprafețele pentru că în zgârieturi rămân resturi de murdărie cu bacterii ce pot contamina alimentele;
- limpezirea;
- dezinfecția;
- limpezirea;
- uscarea;
- Când temperatura ajunge la cea necesară (0° - +4°C) se reintroduc alimentele ce urmează a fi păstrate;
- controlul asigurării temperaturii de refrigerare.

### **Reguli de amplasare a alimentelor**

- alimentele crude (carne, lapte, ouă etc.) se depozitează separat de cele preparate;
- alimentele puternic mirositoare nu se depozitează în același frigider cu cele care împrumută ușor mirosuri (lapte, unt);
- nu se vor acoperi locurile prin care se realizează răcirea incintei;
- se respectă principiul rotării alimentelor, cele mai vechi mai în față pentru a putea fi consumate mai repede;
- dacă avem un singur frigider: carnea crudă se pune cel mai jos, iar alimentele mirositoare se pun în recipiente închise etanș;
- toate produsele trebuie să fie protejate cu: folie de plastic, recipiente etc.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Direcția Socială Cămine-Cantine</p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>16</b> din <b>33</b>

### **Reguli de păstrare a alimentelor în spațiile frigorifice:**

- ouăle nu se introduc în frigider dacă nu sunt spălate sau dezinfectate
- mâncărurile calde nu se introduc în frigider. Întâi se răcesc și apoi se depozitează. Dacă se introduc calde, se produce condens și picăturile de apă (posibil contaminate cu microbi) cad pe restul alimentelor, infectându-le;
- conservele desfăcute nu se pun în frigider. Ele se golesc într-un recipient și acesta se introduce în frigider;
- mâncărurile alterate nu se țin în frigider;

Înainte de depozitare și folosire se controlează termenele de valabilitate a alimentelor. Nu se recongelează alimentele niciodată.

### **Reguli generale pentru păstrarea alimentelor în congelatoare:**

- alimentele congelate se păstrează la temperaturi între -18° C și -23° C;
- dacă deținem utilaje ce pot coborî temperatura de la -30°C până la -38°C, alimentele cu temperaturi sub -18°C se introduc întâi în acestea și apoi în congelatorul obișnuit;
- nu se depozitează în congelator alimente cu temperaturi sub -12°C; în congelatoarele obișnuite, temperatura în centrul bucăților nu ajunge la minimum -18°C.

### **Depozitarea legumelor și fructelor proaspete. Se face:**

- în încăperi: răcoroase, întunecoase, cu umiditate ridicată (umiditatea relativă 85-95%) de tip „microclimat de pivniță”, pe rastele, grătare și în lăzi;
- legumele și fructele proaspete se triază permanent, îndepărtându-se cele depreciate;
- cartofii și rădăcinoasele trebuie păstrate separat de celelalte fructe și legume, întrucât pământul de pe ele poate contamina pe acelea care se consumă crude.


### **Depozitarea ambalajelor**

În mod obligatoriu trebuie să existe un spațiu de depozitare a ambalajelor (încăpere, șopron etc). Ambalajele de tipul lăzi, navete, capsuri etc. păstrate sub cerul liber se deteriorează și se murdăresc (praf, microbi, reziduuri de la șobolani și șoareci etc). Curățarea lor în aceste condiții este foarte dificilă, cu o eficiență redusă, costuri mari și cu securitate sanitară mică.


Ambalajul pentru alimentele perisabile (hârtie, folii de plastic, caselete, cartoane etc.) trebuie să fie păstrat în spații salubre, ferit de praf și accesul rozătoarelor. Acesta, venind direct în contact cu alimentele, dacă este contaminat chimic sau bacteriologic, în mod sigur va determina alterarea și contaminarea acestora.

### **REGULI GENERALE:**

- ✓ Spațiile de depozitare trebuie să fie salubre, suficiente cantitativ, cu microclimat, iluminat și ventilație corespunzătoare, curate și neinfestate cu insecte și rozătoare.
- ✓ Alimentele trebuie scoase din depozite respectând regula „rotirii stocurilor”, mai întâi cele mai vechi depozitate.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p><b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b></p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>17</b> din <b>33</b>


- ✓ Se folosesc rafturi și dulapuri rezistente, care nu degajă mirosuri și nu murdăresc cu vopsea ambalajele, având spații între ele pentru acces, la 0,5 m de pereți și cu picioare de metal de formă cilindrică pentru a împiedica accesul rozătoarelor.
- ✓ Nu se amplasează spațiile frigorifice în încăperi cu temperatura aerului ridicată, cu însoțire directă a acestor aparate.
- ✓ Materialele din care sunt făcute incintele spațiilor frigorifice trebuie să se spele ușor, să nu ruginească și să nu fie poroase.
- ✓ Utilajele „de frig” nu trebuie să producă zgomot și să supraîncălzească încăperea.
- ✓ Ușile frigiderelor și congelatoarelor trebuie să se închidă etanș.
- ✓ Se revizuieste periodic starea tehnică a utilajelor frigorifice de către persoane specializate (frigotehniști).
- ✓ Frigiderele și congelatoarele:
  - se curată respectând următoarele manopere: oprirea funcționării, scoaterea alimentelor și punerea lor în alt aparat, decongelarea lentă, spălarea, limpezirea, dezinfecția, limpezirea, uscarea, punerea în funcțiune la reintroducerea alimentelor când s-a ajuns la temperatura de funcționare.
  - Se măsoară ritmic temperatura din incinta frigiderului.
  - Nu se blochează spațiile prin care circulă aerul de răcire în interiorul frigiderului, prin depozitarea de alimente.
  - Dacă există un singur frigider, se pune carnea ambalată etanș pe raftul de jos și toate celelalte alimente pe rafturile superioare, în recipiente și ambalaje etanș.
  - Nu se introduc în frigider ouă cu resturi de excremente (care conțin Salmonella).
  - Nu se introduc mâncăruri calde în frigider. Se produce condens, iar picăturile de apă insalubreză restul produselor.
  - Conservele desfăcute se golesc într-un recipient și abia apoi se introduce conținutul în frigider.
  - Materia primă nu stă la un loc cu produsele semipreparate sau finite.
  - Carnea, peștele, lactatele se pun, fiecare, într-un frigider anume.
  - Alimentele puternic mirositoare se depozitează separat.
  - în congelator trebuie să fie cel puțin -18°C.
  - în congelator se introduc numai alimente gata congelate. Dacă temperatura lor este între -12°C și -17°C și există congelatoare ce scad temperatura până la -30°C, se introduc alimentele în acestea și, când temperatura acestora în centru este de -18°C, se pot muta în congelator.
  - Nu se recepționează de la furnizori alimente congelate cu temperaturi sub -12°C.
  - Carnea se decongelează total înainte de a se începe prelucrarea ei termică.
  - Decongelarea produselor se face treptat, protejat, separat pe categorii de alimente și total.
  - Alimentele nu se recongelează niciodată.
  - În spațiile frigorifice se păstrează numai alimente în termen de valabilitate; pentru cele congelate va fi respectată durata de păstrare stabilită de producător.
  - Congelarea nu ascunde alterarea alimentelor.
  - Aprovizionarea cu alimente trebuie făcută în limita spațiului de depozitare.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>18</b> din <b>33</b>

- Nu se vor deschide și folosi conserve bombate, ruginite, scurse și cu termen de valabilitate depășit.
- Depozitarea rădăcinoaselor (cartofilor, morcovii etc.) se va face separat de celelalte fructe și legume. Pământul de pe rădăcinoase poate conține microbi periculoși (de exemplu Clostridium per-fringens).
- Lăzile, capsurile, baxurile și alte asemenea ambalaje se păstrează în magazia de ambalaje, curate și protejate de rozătoare.
- Hârtiile, foliile de plastic, cutiile etc. pentru ambalarea și transportul alimentelor trebuie să fie perfect curate pentru a nu contamina alimentele. Le păstrăm cu aceeași grijă ca și alimentele.
- Nu se vor congela alimentele refrigerate dacă temperatura la care ajunge congelatorul nu este de minimum -30° C.


#### **8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității**

- + fluidificarea activității privind aprovizionarea cu materii prime în incinta cantinelor din UTCN;
- + respectarea condițiilor igienico-sanitare specifice activității procedurate.

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 19 din 33


## 9. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Compartimentul (postul)	DSCC	Administrator patrimoniu	Serviciu Financiar	Serviciu Contabilitate	Casierie UTC-N	Prorector delegat/ DGA
	Acțiunea (operațiunea)						
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Întocmire referat de necesitate	X	X				
2.	Aprobări RN						X
3.	Recepție materii prime		X				
4.	Primirea și înregistrarea în programul EMSYS a intrărilor și ieșirilor de materiilor prime.		X		X		
5.	Depozitarea/ păstrarea materiilor prime și a produselor semipreparate	X	X				
6.	Procesare materii prime	X					
7.	Validare documente			X	X		X
8.	Întocmire documente plată			X			
9.	Încasări pe baza Z					X	
10.	Inventarierea obiectelor de MV și MF		X		X		


 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 20 din 33

## 10. ANEXE. ÎNREGISTRĂRI. ARHIVĂRI.

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. Exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	PO_DSCC_02_A.01 - Diagrama flux privind desfășurarea activităților de aprovizionare cu materii prime a cantinelor UTC-N	DSCC	Rector	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/revizie	
2.	PO_DSCC_02_A.02 - Referat de necesitate	DSCC	Prorector delegat/ DGA	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/revizie	
3.	PO_DSCC_02_A.03 - Factura	Furnizor	Director DSCC	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/revizie	
4.	PO_DSCC_02_A.04- Aviz de însoțire a mărfii	DSCC		1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/revizie	
5.	PO_DSCC_02_A.05- Aviz de expediție a mărfii	DSCC		1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/revizie	
6.	PO_DSCC_02_A.06 - Nota de Recepție	DSCC	Contabilitate	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/revizie	


 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N		Ediția: I	Nr. de exemplare: 2
			Revizia:1	Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02		Pagina 21 din 33	

7.	<b>PO_DSCC_02_A.07- Calcularea Preparatului de bucătărie(Rețetar)</b>	DSCC	SSSCC	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
8.	<b>PO_DSCC_02_A.08- Lista zilnică de alimente</b>	DSCC	SSSCC	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
9.	<b>PO_DSCC_02_A.09- Fișa de magazie în format electronic</b>	DSCC	SSSCC	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
10.	<b>PO_DSCC_02_A.10- Listă de inventariere</b>	DSCC	SSSCC	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	
11.	<b>PO_DSCC_02_A.11- Situatie vânzări</b>	DSCC	SSSCC	1exempl în format letric/ 1 exempl postat pe site-ul UTC-N	Conform Listei de Difuzare		Până la o nouă ediție/ revizie	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 22 din 33

**PO\_DSCC\_02\_A.01 - Diagrama flux privind desfășurarea activităților de aprovizionare cu materii prime a cantinelor UTC-N**



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 23 din 33

**PO\_DSCC\_02\_A.02 - Referat de necesitate (model)**

  
**UNIVERSITATEA TEHNICĂ**  
 DIN CLUJ-NAPOCA

Facultatea/Direcția Administrație CLUJ Departamentul/Serviciul Social Camine-Cantine Nr. 1002 Data:14.01.2020	<b>APROBAT</b> <b>Ordonator Credite</b> 16.01.2020 c60000338606 aprobat
---	---

**REFERAT DE NECESITATE PENTRU ACHIZIȚIONAREA DE PRODUSE, SERVICII, LUCRĂRI**

Tip produse, servicii, lucrări : **Altele**  
 Persoana de contact

Scopul: Asigurare apa naturala de masa- bidon 19 L- Cantine Observator si Marasti- anul 2020							
Nr Crt	Denumire produse/servicii/lucrări	Cod CPV	U.M.	Cant.	Preț unitar estimat (LEI inclusiv TVA)	Val estimata (LEI cu toate taxele incluse)	Articol bugetar (Nu se completeaza)
1	Apa naturala de masa- bidon 19 l		buc	1,000.00	11.00	11,000.00	200130
2	Pahare plastic		set	500.00	9.00	4,500.00	200130
<b>TOTAL VALOARE</b> cu toate taxele incluse (TVA, instalare, tranzit, etc) :						<b>15,500.00</b>	

Sursa bugetara: Sursa F


Sursa de finanțare:

REGIE CAMINE	15500.00
--------------	----------


Decan, Director cercetare	Sef departament	Solicitant, Director Contract
Aprobat,	Aprobat,	Depus,
15.01.2020, c60000335633 aprobat	14.01.2020, c60000335454,	14.01.2020, c60000335454

Compartimentul de specialitate DGA	Compartimentul de contabilitate	Control financiar preventiv Director economic	Serviciul Contracte si Achiziții	Serviciul Aprovizionare
Aprobat Data: 15.01.2020 Id: c60000336148	Aprobat Data: 16.01.2020 Id: c60000336801	Aprobat Data: 16.01.2020 Id: c60000338142	Data: Id:	Data: Id:
Rezolutia ok	Rezolutia ok	Rezolutia k	Rezolutia	Rezolutia

Acest document se completeaza, se trimite si se aproba exclusiv in format electronic.

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Direcția Socială Cămine-Cantine</p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia: 1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina 24 din 33

PO\_DSCC\_02\_A.03 – Factura (model)



**ONCOS**  
25 ani

Furnizor: S.C. ONCOS PROD S.R.L.  
Sediu: Str. Donath nr. 76, Cluj-Napoca  
Județul: Cluj  
Nr.ord.reg.com./an: J12/2653/2002  
C.I.F.: RO15111694  
Capital social: 200 lei

BANCA TRANSILVANIA CLUJ-NAPOCA  
RO29 BTRL 0130 1202 E194 77XX  
CEC BANK CLUJ-NAPOCA  
RO20 CECE CJ01 30RO N068 9558  
TREZORERIA CLUJ-NAPOCA  
RO67 TREZ 2105 098X XX02 2007  
PIRAEUS BANK CLUJ-NAPOCA  
RO13 PIRB 1300 7209 7200 1000  
Cota T.V.A. 0%

EN GROS - EN DETAIL  
**PRODUSE ALIMENTARE - PRODUSE NEALIMENTARE**  
Tel: 0264-265915, 265027, 265026, 265609  
Tel/Fax: 0264-265113, 265847

Seria FLONCP nr. 0100282

Ediția: I      Nr. de exemplare: 2

Revizia: 1      Nr. de exemplare: 2

Pagina 24 din 33

## FACTURĂ

Nr. factură ..... 100282

Data (ziua, luna, anul) ..... 28.02.2010

Nr. aviz însoțire a mărfii .....

(doar este cazul)

Cumpărător: UNIV. TEHNICĂ  
CANT.  
(denumire, formă juridică)

Nr.ord.reg.com./an: .....

C.I.F.: ..... 1288306

Sediul: Cluj-Napoca, Donath nr. 76

Județul: Cluj

Contul: .....


Banca: .....


Nr. Crt.	Denumirea produselor sau a serviciilor	U.M.	Cantitatea	Prețul unitar (Fără TVA) -lei-	Valoarea -lei-	Valoarea T.V.A. -lei-
0	1	2	3	4	5(3x4)	6
1.	PÂINE ALBĂ LA TAVĂ	buc	30	3,65	109,50	9,85
2.	CÂNFĂ ALBĂ 50GR	buc	30	0,44	13,20	1,18

25 ani

GRUP ONCOS

Plata se face în termen de ..... zile calendaristice. Pentru neplata la termenul stabilit se percep penalizări de 2% pentru fiecare zi întârziere la suma restantă, inclusiv data scadenței. Prezentul paragraf ține loc de contract acceptat de ambele părți.

Semnătura și stampila furnizorului 	Date privind expediția Numele delegatului ..... B./C.I. seria ..... nr. ..... eliberat ..... mijlocul de transport ..... nr. .... Expedierea s-a efectuat în prezența noastră la data de ..... ora ..... Semnătura .....	Total din care:	122,70	11,03
		acordate	x	
		Semnătura de primire	Total de plată (col.5+col.6) 133,73	

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 25 din 33</b>

### PO\_DSCC\_02\_A.04 - Aviz de însoțire a mărfii (model)

Expeditor: UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ-NAPOCA  
 Nr. inreg. Reg. Com.:  
 C.U.I.: 4288306  
 Sediul (loc., str., nr.): MEMORANDUMULUI, NR. 28  
 Judetul: CLUJ  
 Web:  
 Contul:  
 Banca:  
 Gestiunea expeditoare: 32

Primitor: UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ-NAPOCA  
 Nr. inreg. Reg. Com.:  
 C.U.I.: 4288306  
 Sediul (loc., str., nr.): MEMORANDUMULUI, NR. 28  
 Judetul: CLUJ  
 Web:  
 Contul:  
 Banca:  
 Gestiunea primitoare: 73

#### AVIZ DE INSOTIRE A MARFII

Nr.: 32112


Data (ziua, luna, anul): 12.03.2020

EXEMPLAR NR. 1

Cod predator: 32 - CANTINA MARASTI

Cod primitor: 73 - CANTINA OBSERVATOR

Nr. crt.	Specificatia (produse, ambalaje, etc.)	U.M.	Cantitatea livrata	Pretul unitar (fara T.V.A.) - RON -	Valoarea - RON -
1	CT.P1 / Paine	BUC	20.000	3,9785	79.57
2	CT.V3 / Varza verde	KG	303.000	2,7250	825.68
3	CT.V9/A / Patrunjel verde	LEG	2.000	13,0800	26.16
Semnatura si stampila furnizorului		<b>Total</b>		<b>931.41</b>	
Delegat: stampila BI/CI Seria: KX Nr.: 951820 elib. de: POLITIA CLUJ Mijl. transport: AUTOUTILITARA Nr.: CJ 63 UTH Expediere la data de: 12.03.2020 ora: 09:47 Semnatura (delegat):      Semnatura (transportator):		Semnatura de primire:			

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 26 din 33</b>

**PO\_DSCC\_02\_A.05 - Aviz de expediție a mărfii (model)**

UNITATEA: UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ-NAPOCA  
 ADRESA: MEMORANDUMULUI, NR. 26  
 LOCALITATEA:


DATA SI ORA ELABOR: 13.03.2023 - 9:46:22 AM  
 NR. EXEMPLAR: 1  
 NR. PAGINI CURENTE: 1

AVIZ DE EXPEDIȚIE

COD DOC.	NR. DOC.	DATA DOC.
A.M	144	12.03.2023

NR. CRD.	DESCRIERE ARTICOL SERIE / COD TEHNOLOGIC	COD ARTICOL	CANT. STOC	DATA PRD.	PERCENTAJ PRD.	COMANDA LOCUR	D.N.	CANTITATE	PREȚ UNITAR	VALOARE
1	PRACIUTURA OMBOS	BT.P002	1212700.00.04	12124 20			80C	100.000	1.3556	135.56
TOTAL GENERAL:										135.56

Data și Semnatura	Def. Compartiment	Gest. Locar	Prodator

 <p><b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>Direcția Socială Cămine-Cantine</p>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 27 din 33</b>

**PO\_DSCC\_02\_A.06 – Notă intrare recepție (model)**

Unitatea:	UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ-NAPOCA	Tranzacția:	0012020 0030000000710
Localitatea:	MEMORANDUMUL NR. 28	Exemplar nr.:	1
Gestiunea:	32 - CANTINA MARASTI	Moneda:	RON

**NOTA INTR. RECEPTIE**

Cod Doc.	Nr. Doc.	Data Doc.	Cod Furnizor
NIR	32160	09.03.2020	8110823

Subsemnatii  
membrii comisiei de recepție, am procedat la recepționarea valorilor materiale furnizate de: SC ZEC IMPEX SRL  
din: cu nr.: delegat:  
document însoțitor: FACT seria: ZEC nr. 6068 din 09.03.2020, constatandu-se urmatoarele:

Poziti	Specificatie	Linie Cmd.	Cod Articol	UM	Cantitatea cf.	Receptionat			
						Cantitate	Pret.	Valoare	
1	Lapte batut		CT.L8	LIT	15.000	15.000	3.1173	46.76	
2	Lapte		CT.L1	LIT	150.000	150.000	2.4525	367.88	
3	Smartana		CT.S12	KG	25.000	25.000	8.3364	208.41	
<b>Total Receptionat</b>									<b>623.05</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>									<b>623.05</b>

Recepționare Documente

Categorie Chetuita	Cod Furnizor	Denumire Furnizor	Nr. Doc.	Data Doc.	Valoare	TVA	Total Document	Valoare Acceptata
Furnizor Marfa	8110823	SC ZEC IMPEX SRL	32160	09-03-2020	571.60	51.45	623.05	571.60
<b>TOTAL</b>					<b>571.60</b>	<b>51.45</b>	<b>623.05</b>	<b>571.60</b>

Comisia de recepție		Delegat	Primit in Gestiune Data _____ Ora _____
Numele si Prenumele	Semnatura		

Sistem: EMSYS    Data: 13.03.2020    Ora: 09:45

Pag. 1 din 1

**PO\_DSCC\_02\_A.07 - Calcularea Preparatului de bucătărie (Rețetar)**

INTREPRINDEREA .....

REȚETA NR. ....

**Calcularea preparatului de bucătărie \_\_\_\_\_**

REZULTĂ ..... PORȚIA ..... GR .....

- în lei -

Nr. crt.	Materia primă	U.M.	Cantitatea	Data .....		Data .....		Data .....		Data .....		Data .....		Data .....		Data .....	
				Preț unitar	Total	Preț unitar	Total	Preț unitar	Total	Preț unitar	Total	Preț unitar	Total	Preț unitar	Total	Preț unitar	Total
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
TOTAL		X		X		X		X		X		X		X		X	
PREȚ PER PORȚIE REZULTAT DIN CALCUL																	
PREȚ ROTUNJIT																	

ÎNTOCMIT,                      Calculat                      Calculat                      Calculat                      Calculat                      Calculat                      Calculat                      Calculat                      Calculat

ȘEF BUCĂȚAR,                      .....                      .....                      .....                      .....                      .....                      .....                      .....

**PO\_DSCC\_02\_A.08 - Lista zilnică de alimente**

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

CLUJ NAPOCA MEMORANDUMULUI, NR. 28

Tranzacția: 0012020 002000004341

Exemplar nr.1

Moneda: RON

**LISTA ZILNICA ALIM.**

Cod document	Nr document	Data document
LZA	734	06-02-2020

Cod predator: 73 - CANTINA OBSERVATOR  
Pnmitor: 12135 - CANTINA OBSERVATOR 20 - CANTINA

NR. CRT.	DENUMIRE ARTICOL	COD ARTICOL	CONT CREDITOR	CANTITATE NECESARA	U.M.	CANTITATE ELIBERATA	PRET	VALOARE
1	Certof	CT C12	3020700 20 01	233.000	KG	233.000	1.9500	454.35
2	Ulei floarea-soarelui	CT U1	3020700 20 01	25.900	LIT	25.900	6.1780	134.10
3	Ulei floarea-soarelui	CT U1	3020700 20 01	2.400	LIT	2.400	6.0710	14.57
4	Sare bucatarie	CT S5	3020700 20 01	6.000	KG	6.000	1.0350	6.21
5	Condimente p/c (frunze leustean marar patrunjel tarhon,etc )	CT L5	3020700 20 01	4.300	PLUC	4.000	1.3080	5.23
6	Lapte	CT L1	3020700 20 01	25.000	LIT	25.000	2.4520	61.31
7	Margarina	CT M3	3020700 20 01	4.300	KG	4.000	5.2330	20.93
8	Carnat afuman	CT C7	3020700 20 01	13.000	KG	13.000	14.0910	182.79
9	Caș	CT B5/A	3020700 20 01	7.600	KG	7.600	17.9300	136.27
10	Caș	CT B5/A	3020700 20 01	6.400	KG	6.400	17.9310	114.76
11	Ţuș	CT Ţ5	3020700 20 01	295.000	BUC	295.000	0.4830	141.48
12	Faina alba	CT F1	3020700 20 01	6.000	KG	6.000	2.1500	13.08
13	Pesmet	CT P11	3020700 20 01	2.000	KG	2.000	6.5400	13.08
14	PULPA PORC CONGELATA	CT C9/D	3020700 20 01	14.500	KG	14.500	15.8050	229.17
15	Cașca	CT C15	3020700 20 01	4.500	KG	4.500	2.7240	12.26
16	Morcov	CT M14	3020700 20 01	2.500	KG	2.500	2.5000	6.25
17	Usturoi	CT U5	3020700 20 01	1.000	KG	1.000	16.3500	16.35
18	Telina radacina	CT T3	3020700 20 01	0.500	KG	0.500	3.8200	1.91
19	Delicat pt fripturi	CT D1/C	3020700 20 01	0.600	KG	0.600	33.3830	20.03
20	Carne pasare (goulpe-pui)	CT C9/A	3020700 20 01	20.000	KG	20.000	8.8110	172.22
21	Piper vrac	CT P18	3020700 20 01	0.150	KG	0.150	33.2670	4.99
22	Roș	CT B4	3020700 20 01	0.150	KG	0.150	26.1330	3.92
23	COTLET PORC CONGELAT	CT C6/G	3020700 20 01	30.000	KG	30.500	19.5200	598.41
24	Delicat	CT D1	3020700 20 01	1.150	KG	1.150	7.8520	9.03
25	CEAFA PORC CONGELATA	CT C6/C	3020700 20 01	20.000	KG	20.000	20.7100	414.20
26	Piept pui	CT C9/B	3020700 20 01	9.700	KG	9.700	15.9950	152.25
27	Fasole boabe	CT F4	3020700 20 01	4.000	KG	4.000	6.5680	26.03
28	PASTA ROSII-KG	CT P2	3020700 20 01	0.500	KG	0.500	8.8000	4.40
29	PASTA MICI	CT C10/A	3020700 20 01	1.200	KG	1.200	16.1330	19.35



Direcția Socială Cămine-Cantine

Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N

PO\_DSCC\_02

Ediția: I Nr. de exemplare: 2


Revizia:1 Nr. de exemplare: 2

Pagina 30 din 33

PO\_DSCC\_02\_A.09 - Fișa de magazie în format electronic

ENTRATA/IEȘIREA TERENEA DIN CLUJ-NAPOCA		Plan de magazie		SISTEM: IMBOS T.A.62.3		
REPERANȘIUNELI, NR. 25		în Perioada: 01.04.2024 - 30.04.2024		DATA: 01.05.2024		
4288736				ORA: 9:16:21 AM		
				PAGINA: 1		
Selectie: data efectiva / fastioarea 32 / tipul de gestiune 'P', 'D', 'W', 'V', 'C', 'V', 'P', 'P' / Articolul: CT.055 / Moneda: RON						
Ordonare: fastioare - Cod articol - Data / Tip dar. - Cod doc. - Nr. doc.						
Cod articol	Cant	U.M.	Denumire articol			
Cod doc.	Nr. doc.	Data incasari	Explicatie	Prez	Contine	Valoare
Gestiunea 32 - CANTINA MARETTI						
CT.055	001700	20.02	UTC	Chila		
Stoc initial						
UTC	32286	01.04.2024	2024	0040000002217024	004000000232	1,4353
UTC	32286	01.04.2024	2024	0040000002217024	004000000236	1,3080
UTC	32287	01.04.2024	2024	0040000002267024	004000000233	2,1690
UTC	32289	01.04.2024	2024	0040000002347024	004000000235	1,3080
UTC	32289	01.04.2024	2024	0040000002347024	004000000237	1,3080
UTC	32290	01.04.2024	2024	0040000002427024	004000000238	1,3080
UTC	32293	01.04.2024	2024	0040000002527024	004000000239	1,3080
UTC	32297	04.04.2024	2024	0040000001497024	004000000243	2,1690
UTC	32297	04.04.2024	2024	0040000001497024	004000000244	2,1690
UTC	32298	04.04.2024	2024	0040000001497024	004000000245	1,3080
UTC	32302	05.04.2024	2024	0040000001597024	004000000247	1,3080
UTC	32303	05.04.2024	2024	0040000001597024	004000000248	1,3080
UTC	32304	05.04.2024	2024	0040000001647024	004000000249	1,3080
UTC	32304	05.04.2024	2024	0040000001647024	004000000250	2,1690
UTC	32309	05.04.2024	2024	0040000001647024	004000000251	1,3080
UTC	32312	10.04.2024	2024	0040000001677024	004000000253	1,3080
UTC	32312	10.04.2024	2024	0040000001677024	004000000254	2,1690
UTC	32313	09.04.2024	2024	0040000001677024	004000000255	1,3080
UTC	32314	10.04.2024	2024	0040000001677024	004000000256	1,3080
UTC	32317	11.04.2024	2024	0040000001687024	004000000257	1,3080
UTC	32317	11.04.2024	2024	0040000001687024	004000000258	2,1690
UTC	32320	11.04.2024	2024	0040000001687024	004000000259	1,3080
UTC	32324	12.04.2024	2024	0040000001747024	004000000261	1,3080
UTC	32324	12.04.2024	2024	0040000001747024	004000000262	2,1690
UTC	32329	12.04.2024	2024	0040000001787024	004000000263	1,3080
UTC	32332	13.04.2024	2024	0040000001817024	004000000264	1,3080
UTC	32332	13.04.2024	2024	0040000001817024	004000000265	2,1690
UTC	32334	15.04.2024	2024	0040000001827024	004000000266	1,3080
UTC	32335	16.04.2024	2024	0040000001817024	004000000267	1,3080
UTC	32340	16.04.2024	2024	0040000001857024	004000000268	1,3080
UTC	32340	16.04.2024	2024	0040000001857024	004000000269	2,1690
UTC	32341	17.04.2024	2024	0040000001857024	004000000270	1,3080
UTC	32341	17.04.2024	2024	0040000001857024	004000000271	2,1690
UTC	32344	17.04.2024	2024	0040000001847024	004000000272	1,3080
UTC	32347	18.04.2024	2024	0040000001857024	004000000273	1,3080
UTC	32347	18.04.2024	2024	0040000001857024	004000000274	2,1690
UTC	32348	18.04.2024	2024	0040000001827024	004000000275	1,3080
UTC	32349	19.04.2024	2024	0040000001817024	004000000276	1,3080
UTC	32349	19.04.2024	2024	0040000001817024	004000000277	2,1690
UTC	32351	19.04.2024	2024	0040000001817024	004000000278	1,3080
UTC	32353	22.04.2024	2024	0040000001827024	004000000279	1,3080
UTC	32354	22.04.2024	2024	0040000001827024	004000000280	2,1690



 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  <b>Direcția Socială Cămine-Cantine</b>	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	<b>Pagina 32 din 33</b>

## PO\_DSCC\_02\_A11- Situația vânzărilor

UNIVERSITATEA TEHNICA DIN CLUJ-NAPOCA

CLUJ-NAPOCA MEMORANDUMULUI, NR. 28

Tranzactia: 0012020 0020000006709

Exemplar nr.1


Moneda: RON

### SITUATIE VANZARI

Cod document	Nr document	Data document
SV	732	28-02-2020

Cod predator: 94 - CANTINA OBSERVATOR VANZARE  
 Primitor: 12135 - CANTINA OBSERVATOR; 20 - CANTINA

NR. CRT.	DENUMIRE ARTICOL	COD ARTICOL	CONT CREDITOR	CANTITATE NECESARA	U.M.	CANTITATE ELIBERATA	PRET	VALOARE
1	MAMALIGA (BULZ) CU BRANZA	BF.M196	3020700.20.04	80.000	PORTIE	80.000	2.2960	183.68
5	CIORBA DE BURTA	BF.C200	3020700.20.04	150.000	PORTIE	150.000	5.1850	777.78
8	CIORBA DE FASOLE	BF.C202	3020700.20.04	700.000	PORTIE	700.000	1.4810	1,036.98
12	CIORBA DE CARTOFI	BF.C207	3020700.20.04	100.000	PORTIE	100.000	1.3330	133.33
13	CIORBA DE CARTOFI	BF.C207	3020700.20.04	100.000	PORTIE	100.000	1.3330	133.34
15	CIORBA DE FASOLE VERDE	BF.C203	3020700.20.04	150.000	PORTIE	150.000	1.5560	233.34
18	CIORBA DE PERISOARE	BF.C201	3020700.20.04	150.000	PORTIE	150.000	1.9260	288.90
21	CIORBA DE VARZA	BF.C231	3020700.20.04	50.000	PORTIE	50.000	1.2590	62.96
22	CIORBA ARDELENEASCA	BF.C205	3020700.20.04	350.000	PORTIE	350.000	2.0740	725.90
26	CIORBA DE VARZA	BF.C206	3020700.20.04	50.000	PORTIE	50.000	1.2590	62.96
27	CIORBA TARANEASCA	BF.C230	3020700.20.04	200.000	PORTIE	200.000	1.3330	266.66
29	CIORBA DE LEGUME	BF.C208	3020700.20.04	50.000	PORTIE	50.000	1.3330	66.67
30	SUPA DE FIDEA	BF.C209	3020700.20.04	50.000	PORTIE	50.000	1.0370	51.85
31	SUPA DE ROSII CU PASTE FAINOASE	BF.C256	3020700.20.04	100.000	PORTIE	100.000	1.1110	111.11
32	CARTOFI PRAJITI	BF.C248	3020700.20.04	72.000	PORTIE	72.000	1.4810	106.66
33	CARTOFI PRAJITI	BF.C248	3020700.20.04	2,300.000	PORTIE	2,300.000	1.5930	3,662.80
51	CARTOFI PRAJITI	BF.C248	3020700.20.04	6.000	PORTIE	6.000	1.5930	9.56
52	CARTOFI NATUR	BF.C211	3020700.20.04	2,000.000	PORTIE	2,000.000	0.9260	1,851.85
67	CARTOFI GRATINATI	BF.C247	3020700.20.04	200.000	PORTIE	200.000	1.9260	385.18
69	CARTOFI PIURE	BF.C216	3020700.20.04	3,100.000	PORTIE	3,100.000	1.1480	3,559.15
88	CARNATI USCATI	BF.C250	3020700.20.04	1,185.000	PORTIE	1,185.000	1.8520	2,194.38
100	CAS PANE	BF.C.145	3020700.20.04	20.000	PORTIE	20.000	2.2220	44.44
101	CAS PANE	BF.C.145	3020700.20.04	1,550.000	PORTIE	1,550.000	2.2220	3,444.41
118	CHIFTELUTE MARINATE	BF.C242	3020700.20.04	400.000	PORTIE	400.000	2.1110	844.44
122	CUS-CUS	BF.C233	3020700.20.04	200.000	PORTIE	200.000	0.8890	177.76
126	FRIPTURA PORC	BF.C212	3020700.20.04	134.000	PORTIE	134.000	2.7410	367.25
127	FRIPTURA PORC LA TAVA	BF.C300	3020700.20.04	1,267.000	PORTIE	1,267.000	2.7410	3,472.46
137	FRIPTURA PORC LA TAVA	BF.C300	3020700.20.04	186.000	PORTIE	186.000	2.7410	509.78
139	SOTE FICAT PUI	BF.C226	3020700.20.04	271.000	PORTIE	271.000	2.0000	542.00

 <b>UNIVERSITATEA TEHNICĂ</b> DIN CLUJ-NAPOCA  Direcția Socială Cămine-Cantine	Aprovizionarea cu materii prime a cantinelor UTC-N	Ediția: I      Nr. de exemplare: 2
		Revizia:1      Nr. de exemplare: 2
	PO_DSCC_02	Pagina <b>33</b> din <b>33</b>

## 11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag
1.	LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....	1
2.	SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE .....	2
3.	LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE .....	3
4.	SCOPUL PROCEDURII .....	4
5.	DOMENIUL DE APLICARE .....	4
6.	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	4
7.	DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....	6
8.	DESCRIEREA PROCEDURII .....	8
9.	RESPONSABILITĂȚI .....	18
10.	ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI.....	19
11.	CUPRINS.....	333

