



MINISTERUL TRANSPORTURILOR ȘI INFRASTRUCTURII

SPITALUL CLINIC CĂI FERATE IAȘI

Iași, Cod 700506, Str. Garabet Ibrăileanu, Nr. 1, C.I.F.: 4981239, E-mail: secretariat@spitalcfiasi.ro

Tel.: 0232/216422 Secretariat Tel./Fax: 0232/264013 Web: www.spitalcfiasi.ro

ÎNTOCMIREA REFERATULUI DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI PO-ACH-05

NOTĂ:

Acest document este proprietatea intelectuală a Spitalului Clinic Căi Ferate Iași.

Reproducerea integrală sau parțială a acestui document este permisă numai cu acordul prealabil scris și înregistrat al managerului spitalului.

Constituie abatere disciplinară necunoașterea și/sau neaplicarea întocmai a cerințelor prezentului document.

Aceasta abatere va fi sancționată conform art. 247, 248 și art. 250-252 din Codul Muncii, actualizat.

Revizie

Revizia acestui document se face ținând cont de rezultatele implementării indicatorilor de monitorizare de structura, proces, rezultatelor obținute, modificări legislative, modificări de circuite, reorganizări interne, etc.

Revizia nu este obligatorie decât dacă se îndeplinesc cel puțin unul dintre criteriile sus menționate.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ÎNTOCMIREA REFERATULUI DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI

Cod: PO-ACH-05

Ed.: III Rev.: 0

Pag.: 1 / 4

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr crt	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	1/0	integral	elaborare inițială	14.10.2014
2	2/0	integral	modificare machetă procedură, actualizare listă responsabilități, actualizare legislație, actualizare descriere procedură	09.08.2022
3	III/0	X	X	30.10.2023

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr crt.	Elaborat / verificat / avizat / aprobat	Nume și prenume	Funcția	Semnătura	Data
1	Elaborat	Roman Adriana	Economist		26.09.2023
		Băhnăreanu Andreea	Ref. CMCSS/RMC		26.09.2023
2	Verificat	Simionescu Viorel	Șef Birou Achiziții Publice Contractare		27.09.2023
3	Avizat juridic	Rotaru Alexandra-Florentina	Consilier juridic		10.10.2023
4	Avizat	Dr. Emilia Solomon	Președinte Comisia de monitorizare		12.10.2023
5	Aprobat	Dr. Elena Cristina Mitrofan	Manager		16.10.2023

Exemplar nr: Intranet





SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ÎNTOCMIREA REFERATULUI DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI

Cod: PO-ACH-05

Ed.: III

Rev.: 0

Pag.: 2 / 4

CUPRINS

1. SCOP
2. DOMENIU DE APLICARE
3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI
 - 3.1. Definiții ale termenilor
 - 3.2. Abrevieri ale termenilor
4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ
5. DESCRIEREA PROCEDURII
6. RESPONSABILITĂȚI
7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI
8. ANEXE
9. DIFUZARE
10. INDICATORI DE MONITORIZARE



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ÎNTOCMIREA REFERATULUI DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI

Cod: PO-ACH-05

Ed.: III Rev.: 0

Pag.: 3 / 5

1. SCOP

Scopul procedurii este de a reglementa circuitul referatelor de necesitate.

2. DOMENIU DE APLICARE

- 2.1. Procedura se aplică la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul Spitalului Clinic C.F. Iași.
- 2.2. Procedura se aplică pentru toate achizițiile de produse/servicii/lucrări.
- 2.3. Activitate procedurală: întocmire referat de necesitate.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

3.1. Definiții:

Referatul de necesitate:

- reprezintă un document intern emis de către fiecare compartiment, care cuprinde necesitățile de produse, servicii și lucrări identificate, precum și prețul unitar/total al necesităților;
- reprezintă documentul prin care se inițiază activități în legătură cu achizițiile publice și are ca scop fundamentarea necesității în vederea realizării de achiziții publice în condiții de eficiență economică și socială.

3.2. Abrevieri:

Birou A.P.C. – Birou Achiziții Publice Contractare

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 4.1. SR EN ISO 9000:2015 - Sisteme de Management al Calității. Principii fundamentale și vocabular
- 4.2. SR EN ISO 9001:2015 - Sisteme de management al calității. Cerințe
- 4.3. Legea nr. 98/2016 – Legea privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- 4.4. H.G. nr. 395/2016 – Hotărârea Guvernului pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare
- 4.5. O.U.G. nr. 98/2017 – Ordonanța de urgență a Guvernului privind funcția de control ex ante al procesului de atribuirea contractelor/ aconducerilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare
- 4.6. OMFP nr. 1.792/2002 – Ordin al ministrului finanțelor publice pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- 4.7. OSGG nr. 600/2018 - Ordinul secretarului general al Guvernului privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

5. DESCRIEREA PROCEDURII

- 5.1. Referatele de necesitate se întocmesc în următoarele situații:
 - a) la elaborarea planului anual de achiziții/strategiei anuale de achiziție publică (referatele de necesitate se întocmesc în ultimul trimestru al anului în curs pentru anul viitor);
 - b) la alegerea și demararea procedurilor de achiziție publică (licitație, achiziție directă, negociere, procedură simplificată etc.);
 - c) la încheierea contractelor subsecvente aferente derulării procedurilor de achiziție publică finalizate prin acord-cadru.
- 5.2. Compartimentele întocmesc referate de necesitate pentru toate achizițiile de produse/servicii/lucrări, prin utilizarea formularului PO-ACH-05/F1.
- 5.3. Referatul de necesitate – PO-ACH-05/F1, se completează astfel:
 - a) compartimentele completează coloanele nr. 1, 2, 3, 4, 5;
 - b) Biroul A.P.C. completează coloanele nr. 6, 7.
 - c) Directorul financiar-contabil stabilește sursa de finanțare.
- 5.4. Referatele de necesitate care nu cuprind fundamentarea necesității achiziției sunt respinse.



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ÎNTOCMIREA REFERATULUI DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI

Cod: PO-ACH-05

Ed.: III Rev.: 0

Pag.: 4 / 5

- 5.5. În situația în care intervin modificări la solicitarea inițială de produse/servicii/lucrări, compartimentele precizează numărul referatului inițial.
- 5.6. Acolo unde este cazul, la referatele de necesitate pot fi anexate documente care să susțină/justifice solicitarea (se bifează în formular cu da sau nu existența documentelor atașate la referat).
- 5.7. Referatul de necesitate este semnat de către persoana care a întocmit documentul și avizat de către conducătorul/coordonatorul compartimentului.
- 5.8. Formularul PO-ACH-05/F2 este completat doar de către Serviciul tehnic pentru solicitările de lucrări (modernizări, reparații etc.) și se consemnează numărul de înregistrare al referatului de necesitate pentru care se face evaluarea.
- 5.9. Pentru medicamente și materiale sanitare (materiale sanitare aflate în gestiunea Farmaciei), se utilizează formularele pentru referatele de necesitate prevăzute în procedura *PO-FAR-03 Aprovizionarea farmaciei cu circuit închis*.
- 5.10. Referatele de necesitate pentru produse/servicii/lucrări au următorul circuit:
- referatele de necesitate se depun la secretariatul spitalului, unde primesc un număr de înregistrare;
 - secretariatul direcționează referatele de necesitate către Biroul A.P.C. pentru stabilirea prețului unitar/total;
 - Biroul A.P.C. transmite referatele de necesitate către directorul financiar-contabil spre avizare și încadrare bugetară – stabilirea sursei de finanțare;
 - în cazul referatelor de necesitate pentru lucrări, Biroul A.P.C. transmite referatele către Serviciul tehnic în vederea evaluării necesarului de materiale pentru efectuarea lucrărilor, prin completarea anexei la referat (PO-ACH-05/F2). După evaluarea referatelor conform necesarului de materiale stabilit de către Serviciul tehnic, Biroul A.P.C. transmite referatele de necesitate însoțite de anexă, către directorul financiar-contabil.
 - directorul medical avizează numai referatele de necesitate pentru materiale sanitare care nu se află în gestiunea Farmaciei;
 - referatele de necesitate avizate de către directorul financiar-contabil și directorul medical, după caz, sunt transmise către managerul spitalului pentru aprobare;
 - după aprobarea de către manager, secretariatul direcționează referatele de necesitate către Biroul A.P.C. în vederea derulării procedurilor de achiziție publică.
- 5.11. Biroul A.P.C. informează permanent solicitanții în privința stadiului achizițiilor, precum și a problemelor apărute pe parcursul derulării procedurilor de achiziții.

6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1. **Manager**
- ▶ aprobă referatele de necesitate
- 6.2. **Directorul financiar-contabil**
- ▶ avizează referatele de necesitate și stabilește sursa de finanțare
- 6.3. **Directorul medical**
- ▶ avizează referatele de necesitate pentru materiale sanitare care nu sunt în gestiunea Farmaciei
- 6.4. **Birou A.P.C.**
- ▶ avizează referatele de necesitate prin completarea coloanelor corespunzătoare
 - ▶ informează permanent solicitanții în privința stadiului achizițiilor, precum și a problemelor apărute pe parcursul derulării procedurilor de achiziții
- 6.5. **Serviciul tehnic**
- ▶ în cazul referatelor de necesitate pentru lucrări, evaluează necesarul de materiale
- 6.6. **Conducător/coordonator compartiment**
- ▶ avizează referatele de necesitate
- 6.7. **Compartimentele spitalului**
- ▶ întocmesc referate de necesitate conform prezentei proceduri



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ÎNTOCMIREA REFERATULUI DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI

Cod: PO-ACH-05

Ed.: III

Rev.: 0

Pag.: 5 / 5

7. EVIDENȚE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Referat de necesitate pentru produse/servicii/lucrări

8. ANEXE

8.1. PO-ACH-05/F1 – Referat de necesitate

8.2. PO-ACH-05/F2 – Anexă Referat de necesitate privind achiziția de materiale necesare efectuării lucrărilor de reparații în regie proprie

9. DIFUZARE

Procedura se difuzează pe baza Listei de difuzare, cod PS 01/F3 sau în format electronic.

Înregistrările generate de această activitate se păstrează / arhivează conform cerințelor SMC/SCIM implementat.

10. INDICATORI DE MONITORIZARE

Nr. total referate de necesitate completate necorespunzător/nr. total referate de necesitate analizate



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

REFERAT DE NECESITATE PENTRU PRODUSE/SERVICII/LUCRĂRI

Cod: PO-ACH-05/F1

Ed.: III

Rev.: 0

Pag.: 1/1

ANTET SPITAL

Compartiment _____

Nr. _____ / _____

APROBAT,
Nume, prenume, semnătura
Manager

AVIZAT,
Nume, prenume, semnătura
Conducător/coordonator compartiment

AVIZAT,
Nume, prenume, semnătura
Director financiar-contabil

ÎNTOCMIT,
Nume, prenume, semnătura

AVIZAT,
Nume, prenume, semnătura
Birou Achiziții Publice Contractare

**Pentru achiziția de materiale sanitare:*

AVIZAT,
Nume, prenume, semnătura
Director medical

REFERAT DE NECESITATE

Inițial: ☐ Da ☐ Nu

Revizuit: Referat inițial nr. _____ / data _____

Prin prezentul referat, solicităm achiziționarea următoarelor produse/servicii/lucrări:

Nr. crt.	Denumire produs/serviciu/lucrare	U.M.	Caracteristici	Cantitate	Preț unitar estimat lei fără TVA	Valoare estimată lei fără TVA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
TOTAL fără TVA						
TOTAL cu TVA						

Sursa de finanțare: _____

Fundamentarea necesității achiziției:

Referatul de necesitate are documente atașate: ☐ Da ☐ Nu



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

ANEXĂ REFERAT DE NECESITATE

Cod: PO-ACH-05/F2

Ed.: III

Rev.: 0

Pag.: 1/1

ANTET SPITAL

ANEXĂ REFERAT DE NECESITATE

privind achiziția de materiale necesare efectuării lucrărilor de reparații în regie proprie

Nr. _____/data _____

Nr. crt.	Denumire produs	U.M.	Caracteristici	Cantitate	Preț unitar estimat lei fără TVA	Valoare estimată lei fără TVA
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
					TOTAL fără TVA	
					TOTAL cu TVA	

ÎNTOCMIT,

Nume, prenume, semnătura
Compartiment tehnic

AVIZAT,

Nume, prenume, semnătura
Birou Achiziții Publice Contractare



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FORMULAR DE DIFUZARE

Cod: PS 01/F3

Rev: 0

Pag: 1/1

Titlul documentului : Întocmirea referatului de necesitate pentru produse/servicii/lucrări

Cod document / Indice revizie : PO-ACH-05/Ed.III/Rev.0

Nr. crt.	Nr. ex.	Destinatarul documentului			Difuzare				Data difuzării	Observații
		Funcția	Numele si prenumele	Semnătura	H	E	C	I		
1		Director Medical	Dr. Emilia Solomon			X	X			
2		Director financiar-contabil	Ec. Roberto-Cristian Roman			X	X			
3		Medic șef Secția Clinică Chirurgie Generală	Dr. Mihai Glod			X	X			
4		Medic șef Secția Clinică ORL	Dr. Alexandru Vlas			X	X			
5		Medic șef Secția Clinică Oftalmologie	Prof. dr. Daniel Brănișteanu			X	X			
6		Medic șef Secția A.T.I.	Dr. Iulia Andreea Mihălcuț			X	X			
7		Medic șef Secția Neurologie	Dr. Izabela Frunză			X	X			
8		Medic șef Secția Clinică Medicină Internă	Conf. dr. Irina Eșanu			X	X			
9		Medic șef Secția Clinică Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie	Dr. Mihaela Chicu			X	X			
10		Medic șef Secția Dermatovenerologie	Prof. dr. Daciana Brănișteanu			X	X			
11		Medic șef Laborator Radiologie și Imagistică Medicală	Dr. Cătălina Ciolpan			X	X			
12		Medic coordonator Ambulatoriul integrat Iași	Dr. Livia Pădure			X	X			
13		Medic șef Laborator Analize Medicale	Dr. Ofelia Lică			X	X			
14		Medic coordonator Ambulatoriul de specialitate Suceava	Dr. Octavian Albu			X	X			

Legenda: H = suport hîrtie; E = suport electronic; C = difuzare controlată; I = difuzare informativă /necontrolată



SPITALUL CLINIC
CĂI FERATE IAȘI

FORMULAR DE DIFUZARE

Cod: PS 01/F3

Rev: 0

Pag: 2/1

15	Medic coordonator Serviciul de Anatomie Patologică	Dr. Mirela Grigorovici		X	X		
16	Medic epidemiolog CPIAAAM	Dr. Petruța Drugociu		X	X		
17	Farmacist șef	Diana Glod-Vasian		X	X		
18	As. șef Secția Clinică Chirurgie Generală	As. Maricela Chițac		X	X		
19	As. șef Secția Clinică ORL	As. Angelica-Liliana Marcu		X	X		
20	As. șef Secția Clinică Oftalmologie	As. Mihaela Ciobanu		X	X		
21	As. șef Secția Neurologie	As. Cornelia Crețu		X	X		
22	As. șef Secția Clinică Medicină Internă	As. Mihaela Condurache		X	X		
23	As. șef Secția Clinică Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie	As. Petronela Hurdubae		X	X		
24	As. șef Secția Dermatovenerolo gie	As. Elena Huțanu		X	X		
25	As. șef Secția A.T.I	As. Nicoleta Brănici		X	X		
26	As. Camera de gardă	As. Mihaela Simiuc		X	X		
27	As.med. coordonator spital	As. Irina Gațu		X	X		
28	Șef Birou RUS	Ipate Rodica		X	X		
29	Ing.Birou Achiziții Publice Contractare, Administrativ, Aprovizionare, Transport	Simionescu Viorel		X	X		
30	Auditor intern	Luca Mihail		X	X		
31	Consilier juridic	Rotaru Alexandra- Florentina		X	X		
32	Statistician medical	Berbuncă Iulia		X	X		

Legenda: H = suport hirtie; E = suport electronic; C = difuzare controlată; I = difuzare informativă /necontrolată



Cod: PS 01/F3

Rev: 0

Pag: 3/1

Legenda: H = suport hîrtie; E = suport electronic; C = difuzare controlată; I = difuzare informativă /necontrolată