



DDA 8.4
Demers de achiziție a bunurilor și serviciilor
(GENERAL)

RED.: 10
DATA: 20.06.2024

Pag. 1 / 1

APROB

_____ Rector

Prin prezentul, subsemnatul(a) _____,
funcția _____, catedra/subdiviziunea _____
_____, tel. de contact _____,

solicit achiziționarea:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Argumentarea necesității: _____

_____.

(data)

(semnătura)

COORDONAT

1. Prim – prorector; prorector pe domeniu de activitate*
2. Responsabil domeniu de profil*
3. Economist

* Prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică; prorector pentru activitatea de cercetare și inovare; prorector pentru managementul activității clinice; prorector pentru activitate economico-financiară.

* (Departamentul Tehnologiei Informației și Comunicațiilor – pentru tehnica de calcul; Departamentul Administrarea Patrimoniului – pentru reparații curente și capitale; Departamentul Achiziții și Marketing – pentru detergenți, rechizite de birou, Biblioteca Științifică Medicală – publicații și abonare ediții periodice etc).

Notă: Demersul va fi însoțit de anexă cu descrierea detaliată a bunului / serviciului achiziționat