ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE
pentru ciclul II de acreditare

CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu
Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel. 0253/210432
Fax 0253/210432
E-mail: office@spitalgorj.ro

Nr. 31569 Data 04.11.2026

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, organizează în data de 09.11.2026, ora 10.30 selecție de oferte în vederea atribuirii contractului de prestări servicii cu obiectul "Servicii asigurare medic primar in specialitatea medicina de laborator care a obtinut specialitatea in baza curriculei valabile dupa 2016 numai daca acestia au cel putin 10 luni de pregatire in microbiologie din cadrul modulelor curriculare obligatorii, care sa desfasoare activitatea de Microbiologie din cadrul Laboratorului de Analize Medicale, str. Unirii. Nr. 56 Spitalului Judetean de Urgenta Tg-Jiu". Modalitatea de atribuire este o procedură internă de selecție oferte conform prevederilor art.111 din Legea 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și art.101 alin.2 din HGR 395/2016 cu modificările și completările ulterioare.

Durata contractului va fi până data de 31.12.2026, cu posibilitate de prelungire în funcție de necesități, conform prevederilor legale, dar și cu clauză de reziliere în momentul în care postul va fi ocupat prin concurs.

Potențialii ofertanți vor depune la secretariatul unității din Tg-Jiu, str.Progresului, nr.18, cel târziu la data de 09.11.2026 ora 10.30 oferta de preț/oră prestată, însoțită de următoarele documente în copie conform cu originalul:

-carte identitate
-certificat naștere
-certificat casatorie (daca este cazul
-diplomă de studii
-certificat care atestă specializarea
-certificat de exercitare a profesiei de medic avizat anual și alte documente care conferă dreptul de a exercita profesia de medic pentru personalul care va presta serviciile
-fișă aptitudini de la medicina muncii
-certificat de membru al Colegiului Medicilor vizat la zi pentru personalul de specialitate
-asigurare de malpraxis
-adeverință de vechime în specialitate.
-acte firma (Certificat de inregistrare fiscala de la Registru Comertrului/ANAF)
-cod iban firma.

Tariful maximal nu poate depăși suma de 135,13 lei/oră.

Criteriul de atribuire este prețul cel mai scăzut.
Obligațiile furnizorului de servicii sunt următoarele:

ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI

- ✓ -Efectuează, înregistrează si analizeaza controlul intern al echipamentelor cu care lucreaza.
  -Efectuează calibrarea echipamentelor cu care lucreaza.
- ✓ -Consilieaza clienții privind buletinele emise de laboratorul de analize medicale;
- ✓ -Emite opinii si interpretări pe buletinele de analize;
- ✓ -Verifica, valideaza si parafeaza analize pe buletinele de analiza,
- ✓ -Răspunde pentru neindeplinirea sau îndeplinirea necorespunzatoare a atribuțiilor ce-i revin;
- ✓ Colaborează cu institutii si organisme care au atribuții privind protecția mediului,

organisme de acreditare, certificare;

- ✓ -Răspunde de realizarea la timp, in condiţiile impuse si corect, a analizelor, înregistrarea corecta a rezultatelor, precum si de comunicarea acestora către beneficiari;
- ✓ -Răspunde de aplicarea in cadrul laboratorului a masurilor de confidenţialitate si securitate a datelor, a înregistrărilor si documentelor.
- ✓ prezintă cazurile deosebite medicului şef de laborator;
- ✓ întocmeşte şi semnează documentele privind investigaţiile efectuate;
- ✓ controlează activitatea personalului subordonat;
- ✓ urmăreşte introducerea în practica a metodelor şi tehnicilor noi;
- ✓ Atribuţiile medicilor decurg din competentele certificate de actele destudii obţinute, ca urmare parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.
- ✓ In exercitarea profesiei, medicul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat;
- ✓ Realizează actul medical în limita competenţelor sale;
- ✓ Supraveghează şi coordonează activitatea personalului mediu sanitar cu care colaborează în realizarea actului medical;
- ✓ Asigură păstrarea şi utilizarea instrumentarului, şi a aparaturii din dotare şi se preocupă de buna funcţionare a acestuia;
- ✓ Utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii, conform prevederilor legale aplicabile;
- ✓ Participă la realizarea programelor de educaţie pentru sănătate;
- ✓ Informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării şi a aparaturii din dotare;
- ✓ Respectă secretul profesional şi codul de etică medicală
- ✓ Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă;
- ✓ Asigură respectarea drepturilor pacienţilor;Poartă echipamentul de protecţie care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
- ✓ Respectă programul de lucru;
- ✓ Respectă Regulamentul de Ordine Interioară şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Unităţii;
- ✓ Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire Ia locul de muncă este interzisă; respectă normele tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale, **conform prevederilor Ordinului Ministrului Sănătăţii nr. 1226/2012;**
- **utilizează computerul în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;**
- ✓ îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislaţia în vigoare.
- ✓ face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacantedinunitate, posturi pe care deţine pregătire şi experienţă profesională în domeniu
- ✓ **respectă atribuţiile stabilite conform Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare , conform articolului 7**
- ✓ Asigură respectarea drepturilor pacienţilor conform **Legii nr. 46/ 2003,** a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare şi altor prevederi legale în vigoare;
- respectă prevederile referitoare la confidenţialitatea şi anonimatul pacientului conform **Legii nr. 46/ 2003,** a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare şi Funcţionare şi altor prevederi legale în vigoare;
- toate informaţiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigaţiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidenţiale chiar şi după decesul acestuia.
- informaţiile cu caracter confidenţial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul îşi da consimţământul explicit sau dacă legea

o cere în mod expres.

- respectarea dreptului pacientului la tratament şi îngrijiri medicale

✓ Respectă normele de protecţia muncii, PSI şi protecţia mediului ;

✓ **Atribuţii privind aplicarea Legii 319/2006 privind sănătatea şi securitatea în muncă**

- Urmăreşte să nu producă deteriorări ale echipamentelor sau spaţiului de lucru în care îşi desfăşoară activitatea;
- îşi însuşeşte şi aplică normele de sănătate şi securitate în muncă specifice locului său de muncă;
- îşi desfăşoară activitatea în aşa fel, încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât şi pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Aduce imediat la cunoştinţa şefului ierarhic superior orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională.

✓ **Respecta prevederile OMS nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfecţie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecţia mâinilor în funcţie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia**

25)Pune in aplicare si îndeplineşte responsabilităţile specifice in caz de dezastru natural sau catastrofa:participa laa evacuarea pacienţilor,personalului si bunurilor conform regulilor stabilite si a indicaţiilor primate ,se deplaseaza in zonele de adunare ,îndeplineşte atribuţiile si sarcinile primate pe linie ierarhica,in domeniul sau de competenta.

DECIZIE LOCŢIITOR MEDIC SEFLABORATOR DIN 16.01.2025

înlocuieşte medicul sef de laborator si preia toate sarcinile acestuia cand lipseste.

Responsabilităţi zilnice:

✓ Isi desfasoara activitatea in punctul de lucru al LAM din str.Unirii nr 56.

✓ *Efectuează analize (bacteriologice)-responsabil analiza, precum si orice analiza solicitata, in funcţie de necesitaţi si pregătirea profesionala;*

✓ *Efectuează analize de:*

biochimie,hematologie,coagulare,imunohematologie,imunologie,imunoaglutinare(hemo grame,ex amen LCR,si alte lichide)in funcţie de necesitaţi,(Locaţia Tudor Vladimirescu,Progresului nr 18) -Este autorizat sa utilizeze următoarele echipamente: AU 480, DxC700, Vitros4600 , LabUMat, DocUReader, DxH 600, Thrombolyzer XR, Dymind DH800CS,MALDI Biotyper sirius, BD Phoenix M50, BD BACTEC FX40.

✓ Responsabil de analiza-microbiologie,hematologie.

✓ întocmeşte Referate de necesitate pentru reactivii echipamentelor de care răspunde.

✓ Efectuează, înregistrează si analizeaza controlul intern al echipamentelor de care răspunde;

✓ Efectuează, înregistrează si analizeaza controlul intern al tuturor echipamentelor cu care lucreaza.

✓ Consilieaza clienţii privind buletinele emise de laboratorul de analize medicale;

✓ Emite opinii si interpretări pe buletinele de analize;

✓ Verifica, valideaza si parafeaza analizele efectuate din buletinele de analiza,

✓ Răspunde pentru neindeplinirea sau îndeplinirea necorespunzatoare a atribuţiilor ce-i revin;

Colaborează cu institutii si organisme care au atribuţii privind protecţia mediului, organisme de acreditare, certificare;

✓ Răspunde de realizarea la timp, in condiţiile inpuse si corect, a analizelor, înregistrarea corecta a rezultatelor, precum si de comunicarea acestora către beneficiari;

✓ Răspunde de aplicarea in cadrul laboratorului a masurilor de confidenţialitate si

securitate a datelor, a înregistrărilor si documentelor.

Sarcini referitoare la Sistemul de Management al Calitatii (SMC):

- ✓ Respecta prevederile Documentelor SMC si elaboreaza înregistrările prevăzute de acestea;
- ✓ Urmăreşte asigurarea resurselor necesare pentru funcţionarea laboratorului;
- ✓ Acţionează pentru inplementarea, menţinerea si inbunatatirea unui sistem de management al calitatii in conformitate cu Standardul SR EN ISO/CEI 15189: 2023,
- ✓ Elaboreaza documente SMC,documente tehnice-proceduri specifice si operaţionale;
- ✓ Instruieşte personalul din Laborator;
- ✓ Participa la instruiri in domeniul managementului calitatii precum si in domeniul medical specific(pregătire medicala continua);
- ✓ Participa la activitatera de analiza a cauzelor neconformitatilor, a sesizărilor si reclamaţii lor;
- ✓ Stabileşte împreuna cu MSL, acţiuni corective si acţiuni preventive. Participa la desfasurarea auditurilor interne/externe;
- ✓ Participa la menţinerea si adecvarea sistemului fata de cerinţele prezentului standard;
- ✓ Urmăreşte respectarea procedurilor si pastreaza înregistrări in aceasta privinţa;
- ✓ Informează Şeful de laborator de toate neregulile ivite la executarea analizelor;
- ✓ Aministreaza si arhiveaza toate documentele ce constituie înregistrări cu privire la activitatea metrologica si întreţinerea echipamentelor de încercare;
- ✓ Administrează si tine la zi fisele de evidenta a echipamentelor de masurare si/sau analiza si fisele reactivilor.
- ✓ propune politici si obiective pentru domeniul calitatii;
- ✓ -identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, neconformitatile

MANAGER,
Ec.Vienescu Dumitru

DIRECTOR FIN.CONTABIL,
Ec. Brîncuș Florin Gabriel

SERV.APROVIZIONARE ACHIZIȚII,
Ec.Macarie Daniel