



Nr. 15.116/04.05.2026

Aprobat Manager
Ec. Ionescu Florina



CAIETUL DE SARCINI

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea.

În cadrul acestei proceduri, Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Prezenta achiziție publică are la baza referatul de necesitate din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad din care reiese necesitatea achiziționării de prestări servicii a unui medic specialist cu studii superioare, până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților, pentru o perioadă de maxim 4 luni.

Furnizarea serviciilor se va face în conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritate contractantă: **Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.**

Sediul social: Municipiul ARAD, Str. Andrenyi Karoly, Nr. 2 - 4, Cod poștal 310037, România.
Cod fiscal: 3519879

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad a luat ființă în forma actuală în urma Hotărârii de Guvern nr. 359/2011 din 06.04.2011 prin reorganizarea într-o singură structură a 3 spitale și anume:

- Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad – înființat în anul 1981,
- Spitalul Clinic Municipal Arad – înființat în anul 1775,
- Spitalul Clinic de Obstetrică – Ginecologie “Dr. Salvator Vuia” Arad care datează din anul 1919.

Spitalul se află sub managementul Consiliului Județean Arad.

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad are în structura sa 64 de secții și compartimente.

Secții și compartimente clinice de: ATI, Boli Infecțioase Adulți, Medicină internă, Endocrinologie, Hematologie, Gastroenterologie, Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Cardiologie, Unitatea de supraveghere și tratament avansat al pacienților cardiaci critici (USTACC) , Recuperare medicală cardiologică, Chirurgie generală, Chirurgie vasculară, Chirurgie maxilo-facială, Neurochirurgie, Chirurgie toracică, Chirurgie și ortopedie infantilă, Ortopedie și traumatologie, Chirurgie artroscopică, Chirurgie plastică și microchirurgie reconstructivă, Arși, Neurologie, Pediatrie, Neuropsihiatrie infantilă, Boli infecțioase copii, HIV/SIDA,



Postul de Medic Specialist are scopul de a asigura desfășurarea optimă a activității de consultații, diagnostic și tratament al pacientului și de întocmire a documentelor medicale corespunzătoare, în cadrul unei relații eficiente cu pacienții și aparținătorii acestora.

ATRIBUȚII SPECIFICE

- Participa efectiv la indeplinirea si imbunatatirea continua a sistemului de management al calitatii din cadrul secției Clinice Chirurgie Generala II, conform OMFP 946/2005.
- Pastreaza confidentialitatea privind datele si activitatile desfasurate in cadrul sectiei.
- Intampina pacientul intr-o tinuta adecvata (halat, ecuson) si se prezinta
- Cunoaste si raspunde de respectarea protocolului clinico-terapeutic
- Identifica si inregistreaza datele personale ale pacientului
- Efectueaza anamneza pacientului
- Stabileste diagnosticul
- Elaboreaza schema terapeutica
- Explica apartinatorului/pacientului, detaliat, toate datele medicale de care are nevoie si ofera instructiuni
- Stabileste cu acordul apartinatorului/pacientului urmatoarele etape de tratament
- Completeaza fisa medicala a pacientului
- Pastreaza confidentialitatea datelor pacientului
- Inregistreaza conform protocolului SCJU ARAD datele necesare departamentului
- In cadrul relatiei cu pacientii, pastreaza o atmosfera de incredere si respect
- Dirijeaza si recomanda investigatii suplimentare in cadrul sistemului SCJU ARAD
- Pastreaza deschise permanent canalele oficiale de comunicare cu pacientii (telefon, e-mail, etc.)
- Coordoneaza operational activitatea personalului mediu sanitar alocat
- Raporteaza zilnic evenimentele deosebite catre medicul sef
- Raspunde de pastrarea echipamentelor in stare buna de functionare si semnaleaza eventualele defectiuni
- Are obligatia de a se informa asupra noutatilor medicale de specialitate (documentare medicala, conferinte, legislatie, etc)
- Are obligatia de a publica cel putin un articol de informare medicala (reviste stiintifice, mass media)
- Are obligatia de a-si mentine in termen de valabilitate documentele de autorizare (Certif. Membru, asigurare malpraxis)
- Are obligatia de a obtine toate acordurile pacientului
- Are obligatia de a cunoaste si respecta precautiunile universale
- Monitorizeaza starea pacientului
- Respecta cerintele SMI si genereaza inregistrari conforme
- Examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în primele 24 ore, iar în cazuri de urgență, imediat;
- Folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator;
- Examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație, evoluția, explorările de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător; la sfârșitul internării întocmește epicriza;
- Prezintă medicului șef de secție în cadrul raportului de gardă și a vizitelor situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- Participă la consultări cu medicii din alte specialități și în cazurile deosebite la examenele paraclinice, precum și la expertizele medico-legale;
- Intocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- Supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectuează personal;
- Recomandă și urmărește regimul alimentar al bolnavilor;



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚA ARAD

ROMÂNIA · 310037 · ARAD · STR. ANDRENYI KAROLY, NR.2-4
TEL: (+0040 357 407 200; (+0040 357 220 000; FAX: (+0040 357 407 211)



- consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
 - instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
 - solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care considera necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
 - respecta procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplu rezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
 - comunica infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în alta secție/alta unitate medicală.
- Execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale) la solicitarea medicului șef de secție;
 - atribuții specifice în domeniul PSI și SSM la nivelul secției Clinice Chirurgie Generală II
 - este responsabilă cu managementul riscurilor și elaborarea registrului de riscuri la nivelul secției Clinice Chirurgie Generală II
 - Supraveghează personalul medical și auxiliar în vederea respectării Ord. MS 1226/2017

ATRIBUTII SPECIFICE PENTRU PERSONALUL CARE DETINE TITLUL ȘTIINȚIFIC DE DOCTOR ÎN MEDICINĂ

Membru în Consiliul de Cercetare Științifică a SCJUA cu atribuții în creșterea calității actului medical prin valorificarea cunostințelor acumulate în urma obținerii titlului științific de doctor în medicină :

- Calitatea de membru în Societăți Naționale și Internaționale de profil
- Elaborarea și/ sau verificarea de ghiduri clinice, protocoale, proceduri, implementarea pe secție și aplicarea la pacienți a metodelor inovatoare de diagnostic și tratament studiate și cercetate științific
- Calitatea de membru în echipe multidisciplinare de specialitate pentru analizarea unor cazuri clinice
- Participare/ organizare de conferințe, simpozioane, congrese naționale, internaționale
- Prezentare de cazuri clinice studenți, rezidenți, tineri specialiști, activitate de coordonare și / sau îndrumare studenți, medici rezidenți, doctoranzi
- Efectuarea de studii clinice la nivelul SCJUA
- Realizare de proiecte de cercetare la nivelul SCJUA
- Publicarea de articole cu afiliere instituțională în reviste de specialitate, calitatea de recenzor pentru recenzarea articolelor de specialitate, calitatea de membru în bord- ul editorial al revistelor de specialitate

ATRIBUȚIILE MEDICULUI PRESCRIPTOR DIN SECȚIILE DE SPITAL CONFORM ORD. NR. 1224/2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR PRIVIND ACTIVITATEA UNITĂȚILOR DE TRANSFUZIE SANGVINĂ DIN SPITALE

a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al



j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

ATRIBUȚII PRIVIND ORD. NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Cunoaște și respectă normele tehnice din 3 septembrie 2021 privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Respectă procedurile din 3 septembrie 2021 recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc

ATRIBUȚII PRIVIND ORDINUL NR. 1226/2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE

- a) supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- c) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM LEGII NR.95/2006 – PRIVIND REFORMA ÎN DOMENIUL SĂNĂTĂȚII, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

(1) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ și neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament.

(2) Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.

(3) Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

(4) Răspunderea civilă reglementată prin prezenta lege nu înlătură angajarea răspunderii penale, dacă fapta care a cauzat prejudiciul constituie infracțiune conform legii.

(5) Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

(6) Personalul medical nu este răspunzător pentru daunele și prejudiciile produse în exercitarea profesiei:

- a) când acestea se datorează condițiilor de lucru, dotării insuficiente cu echipament de diagnostic și tratament, infecțiilor nosocomiale, efectelor adverse, complicațiilor și riscurilor în general acceptate ale metodelor de investigație și tratament, viciilor ascunse ale materialelor sanitare, echipamentelor și dispozitivelor medicale, substanțelor medicale și sanitare folosite;
- b) când acționează cu bună-credință în situații de urgență, cu respectarea competenței acordate.



c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

ATRIBUȚII PRIVIND LEGEA NR. 481 DIN 8 NOIEMBRIE 2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ

- a.) să participe la pregătirea de protecție civilă la locul unde își desfășoară activitatea;
- b.) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite în cadrul unității;
- c.) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

ATRIBUȚII PRIVIND ARHIVAREA DOCUMENTELOR CONFORM LEGII NR. 16/1996 REPUBLICATĂ, PRIVIND ARHIVELE NAȚIONALE

Păstrează în condiții optime toate documentele din evidența secției și depunerea lor la arhivă, respectând procedurile operaționale emise în acest sens (corespondență și arhivare).

Cunoaște și aplică prevederile OSGG NR.600/ 2018 privind aplicarea codului controlului intern managerial al entităților publice.

SEMNALAREA NEREGULILOR

Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, au posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Toți salariații au același obiectiv:

- a.) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților;
- b.) de a-și păstra locurile de muncă

Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel de descoperire, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică
- c.) management defectuos
- d.) abuz de putere
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare
- g.) ascunderea oricărei neglijențe



3.Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale ;

4.Să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al SCJU Arad ;

5.Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității; îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale, în interesul pacientului și al unității;

6.Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

o.)va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust ;

p.)în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să influențeze pozitiv colaboratorii ;

q.)va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora ;

r.)va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor ;

s.)va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și

promova obiectivele și programele unității ;

t.)își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE:

- să lucrezi sistematic
- inițiativă și creativitate
- abilități de comunicare – scrisă și orală
- abilități operare PC
- autonomie în acțiune
- capacitate de lucru în echipă și independent
- capacitate de analiză și sinteză
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor
- asumarea responsabilităților
- corectitudine și fidelitate
- putere de concentrare
- echilibru și control emoțional
- comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)

Întocmit,

Director medical

Dr. Hreniuc Cătălin