



SPITALUL DE PNEUMFTIZIOLOGIE

Loc.: Leordeni, sat Carciumaresti nr.106

Jud.: Argeș

e-mail: contact@spitalleordeni.ro

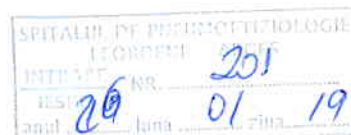
www.spitalleordeni.ro

Tel.: 0248.653.694, fax: 0248.653.690



Denumirea compartimentului: **Achizitii Publice**

Nr. : 18 Data : 19.01.2026



ANUNT

Privind achizitia de prestari servicii pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leordeni – ACTIVITATE FARMACIST

Spitalul de pneumoftiziologie Leordeni ,cu sediul in Leordeni sat Carciumaresti nr.106 , intentioneaza sa incheie un contract de prestari servicii medicale activitate farmacist.

Activitatea se va solicita la nevoie cu specificarea duratei contractuale la momentul aparitiei necesitatii efective

Termenul limita de participare cu oferte de pret fara TVA este de pana la 21.01.2026 ,ora 10.00.

Valoarea maxima ofertata este conform vechimei in munca /gradatiei :

-Farmacist gradatia 1 64,83 lei/ora

-Farmacist gradatia 2 68,07 lei/ora

-Farmacist gradatia 3 71,47 lei/ora

Program de lucru 7 ore /zi –la nevoie

Modul de depunere a ofertei :

-prin email la adresa :contact@spitalleordeni.ro cu confirmare de primire a emailului sau

-la registratura unitatii cu numar de inregistrare ,care sa indice data si ora depunerii.

In acest scop ofertantul isi va depune si o scrisoare de inaintare a ofertei care va contine datele de identificare si adresa de email ,nr.de telefon.

Oferta va contine datele de identificare a persoanei fizice autorizate ,adresa sediu ,datele de contact cu mentiunea ofertei in lei /ora .

Conditiiile minime impuse prestatorului in vederea incheierii contractului de prestari servicii sunt :

Documente solicitate:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz;
- b) copii ale documentelor care sa ateste studiile de pregatire profesionala
- c) cazierul judiciar;
- d) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare.
- e) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii anuntului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- f) Inregistrarea fiscala cu depunerea actului doveditor
- g) certificat membru al Colegiului Farmacistilor validat anual -2026
- h) Asigurare malpraxis valabila

1. Conditii generale

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului;
- f) indeplineste conditiile de studii si, dupa caz, de vechime sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului
- g) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu

intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

- Atributiile FARMACISTULUI

Organizeaza si raspunde de activitatea farmaciei in ansamblu ei.

Face parte din consiliul medical al unitatii sanitare in care functioneaza farmacia cu circuit inchis.

Participa la raportul de garda in vederea imbunatatirii permanente a actului terapeutic.

Face parte din colectivul de farmacovigilenta.

Face parte din comisia medicamentului.

Participa la activitatea farmacovigilenta.

Se asigura ca exista personal suficient pentru a permite functionarea farmaciei conform orarului declarat, astfel incat sa lucreze permanent cel putin un farmacist in farmacie.

Respecta, aplica si controleaza aplicarea regulilor de buna practica farmaceutica, prin procedurile elaborate.

Respecta si controleaza normele de etica si deontologie ale personalului de specialitate.

Este obligat sa cunoasca prevederile legilor si normelor ce reglementeaza activitatea pe profil si sa actioneze pentru aplicarea cu strictete in munca specifica de aprovizionare si eliberare a medicamentelor de uz uman.

Are datoria de a lua masurile necesare pentru organizarea activitatii la nivel superior, si pe baza criteriilor de calitate si eficienta.

Actioneaza impotriva actelor de indisciplina, a lipsei de raspundere, a neglijentei si a oricaror fapte care isi pot pune amprenta negativ asupra bunei desfasurari a activitatii in ansamblul sau.

Este obligat sa-si insuseasca permanent elementele de noutate in domeniul farmaceutic.

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, programul de lucru, si normele de conduita, si trebuie sa dea dovada de cinste si corectitudine in raporturile cu pacientii.

Sa ia masuri de asigurare a secretului si confidentialitatii activitatii la nivelul farmaciei.

Sa asigure pastrarea si apararea integritatii patrimoniului farmaciei si sa contribuie la dezvoltarea lui.

Sa respecte normele de protectie a muncii si de prevenire a incendiilor in cadrul farmaciei, sa ia masuri de preintampinare si inlaturare a oricaror situatii care ar putea pune in pericol viata, integritatea corporala sau sanatatea oamenilor ori a bunurilor materiale.

Asigura aprovizionarea, conservarea si eliberarea produselor medicamentoase.

Efectueaza receptia cantitativa si calitativa a produselor medicamentoase de uz uman asumandu-si raspunderea pentru integritatea lor.

Participa la programe de instruire profesionala, la cursuri de educatie farmaceutica continua, acreditate de Colegiul Farmacistilor din Romania.

Participa efectiv la realizarea studiilor de piata efectuate de FARMACIE.

Respecta cu strictete normele deontologice profesionale de care ia cunostinta sub semnatura.

Reprezinta farmacia in cazul oricarui control al autoritatilor competente, neputand fi substituit de catre o alta persoana. In caz de control, informeaza in timpul cel mai scurt conducerea.

Tine legatura permanenta cu conducerea unitatatii precum si cu Colegiul Farmacistilor.

Asigura inventarierea prin sondaj lunar a stocului de medicamente si transmite informatiile necesare persoanelor competente.

Asigura intocmirea, circulatia si pastrarea documentatiei justificative ale farmaciei din domeniul financiar-contabil.

Executa orice alte activitati si competente conform cu legile in vigoare sau stabilite de managerul spitalului.

Intocmeste consumul mediu lunar de medicamente antituberculoase.

Propune catre comisia medicamentului necesarul anual de medicamente antituberculoase si cele pentru uz pneumologic.

Elaboreaza planul de achizitii de medicamente conform necesitatilor sectiilor medicale, tinand cont de cererea si de consumul fiecarui tip de medicament din anul precedent, asigurand stocuri suficiente pentru buna desfasurare a activitatii medicale.

Participa la intocmirea caietului de sarcini pentru achizitionarea de medicamente.

Asigura aprovizionarea ritmica si constanta a farmaciei cu medicamente si materiale sanitare numai de la distribuitorii autorizati, respectand prevederile legislatiei in vigoare.

Controleaza si executa operatiunile de gestiune ale farmaciei alaturi de persoana desemnata ca gestionar in cadrul compartimentului farmacie.

Efectueaza receptia calitativa si cantitativa pe baza facturii emise de furnizori, verificand seria si termenul de valabilitate.

Controleaza eliberarea medicamentelor conform metodei primul intrat-primul ieseit, in functie de serie si termen de valabilitate si se asigura ca medicamentele cu termen de valabilitate iminent este cunoscut sectiilor.

Asigura si executa eliberarea medicamentelor pe baza de condica de medicamente, cu respectarea prevederilor legii.

Are obligatia sa pastreze confidentialitatea asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile farmaceutice acordate pacientilor spitalului.

Are obligatia de a pastra confidentialitatea datelor, programului informatic, integritatii activitatii desfasurate in farmacie.

Supravegheaza mentinerea curateniei si aplicarea masurilor de dezinsectie in farmacie.

Asigura aplicarea procedurilor pentru asigurarea calitatii activitatii profesionale in farmacie.

Raspunde solidar, alaturi de personalul farmaciei, atat de gestiunea valorica a acestora cat si de integritatea patrimoniului.

Raspunde de masurile luate privind protectia informatiei si suportul acestora impotriva pierderii, degradarii sau a folosirii acestora de catre persoane neautorizate.

Coopereaza cu medicul in legatura cu schema terapeutica in cazul asociierilor de medicamente.

Nu indeplineste aceasta functie intr-o alta unitate farmaceutica .

Raspunde de controlul depozitarii si eliberarea medicamentelor catre spital si dispensarul TBC.

Participa in comisia de licitatii de medicamente.

Intocmeste graficul de livrare al medicamentelor.

Urmareste derularea contractelor incheiate cu firmele castigatoare.

Anunta sefi de sectie in cazul epuizarii unui medicament din farmacie.

Verifica periodic stocul de medicamente si valabilitatea acestora.

Raspunde de pastrarea medicamentelor in conditii corespunzatoare standardelor impuse.

Propune protocoale de practica si proceduri care constata ca sunt necesare pentru buna desfasurare a activitatii de farmacie.

Raspunde de verificarea/scanarea medicamentelor prin Organizatia de Serializare a Medicamentelor din Romania, care este responsabila pentru implementarea si administrarea sistemului national de verificare a medicamentelor- platforma de verificare privind autenticitatea unui produs.

Tine legatura permanent cu organizatia profesionala, careia ii aduce la cunostinta orice modificare de personal sau a conditiilor initiale de organizare si functionare.

Valideaza si verifica fiecare foaie de condica din punct de vedere al gestiunii si trasabilitatii medicamentului.

Raspunde de constituirea bazei de date prin aplicatiile informatice utilizate in domeniul sau de activitate;

Raspunde de intocmirea programarii concediilor de odihna, conform procedurii PO-RUNOS-16;

Tine evidenta si raspunde de intocmirea cererilor, conform procedurii PO-RUNOS-16;

Raspunde de intocmirea foi colective de prezenta precum si a graficului de lucru, dupa caz, conform procedurii PO-RUNOS-13;

Intocmeste referatul privind necesarul de formare profesionala.

Tine evidenta indeplinirii planului anual de formare /dezvoltare profesionala.

Vizeaza cererile de concediu de odihna, fara plata, etc, pentru personalul din subordine.

Vizeaza programarea zilelor de concediu de odihna.

Propune sanctiuni sau incetarea contractului individual de munca in cazul abaterilor disciplinare sau nerealizarea sarcinilor, cu respectarea prevederilor legislative in vigoare si Regulamentului Intern al unitatii;

Intocmeste si evalueaza periodic fisa de post pentru personalul din subordine.

Emite sarcini cu caracter obligatoriu pentru personalul din subordine.

Isi asuma raspunderea pentru activitatile profesionale depuse si raspunde in mod direct pentru neindeplinirea in mod repetat a obligatiilor profesionale.

Respecta programul de lucru; Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii.

Atributiile farmacistului, conform ordinului nr.1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- a) obtinerea, depozitarea si distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizand practici care limiteaza posibilitatea transmisiei agentului infectios catre pacienti;
- b) distribuirea medicamentelor antiinfectioase cu respectarea reglementarilor privind avizarea acestei prescrieri existente in spital si tinerea unei evidente adecvate;
- c) obtinerea si depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe si distribuirea lor in mod adecvat;
- d) pastrarea evidentei antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
- e) raporteaza catre serviciul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale, medicului responsabil de politica utilizarii antibioticelor consumul de antibiotice pe clase si pe sectiile unitatii sanitare si participa la evaluarea tendintelor utilizarii antibioticelor;

- f) colaboreaza cu medicul infectionist/clinician responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasa a antibioticelor in monitorizarea consumului de antibiotice;
- g) organizeaza si realizeaza baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice si pe sectii/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare si a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.

Responsabilitati cu managementul calitatii:

- Respecta si se asigura de respectarea prevederilor procedurilor de sistem si operationale , de catre personalul din compartiment;
- Se asigura de utilizarea numai a procedurilor valabile, prin consultarea listei documentelor in vigoare;
- Elaboreaza si actualizeaza procedurile operationale aferente proceselor din cadrul compartimentului;
- Instruieste personalul din compartiment cu prevederile procedurilor aplicabile in procesele compartimentului;
- Participa ca auditat la auditurile interne / externe care se vor efectua in cadrul compartimentului.
- Stabileste actiuni corective pentru eliminarea cauzelor neconformitatilor identificate in timpul auditurilor la nivel de compartiment, in colaborare cu auditorul sef;
- Stabileste indicatorii de performanta ai proceselor aferente procesului/proceselor compartimentului si si a obiectivelor. Propune actiuni in cazul nerealizarii obiectivelor;
- Furnizeaza datele de intrare specifice pentru sedinta de analiza efectuata de management;

Farmacist sef

ISPIR DIANA

Compartiment achizitii publice,

Ec.Patrascu Carmencita