



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel: 0253/210432, Fax: 0253/210432.
E-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067

NR 31785 DIN 20.10. /2017

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, organizează în data de 23.10.2017, ora 15.30 selecție de oferte în vederea atribuirii contractului de prestări servicii medicale cu obiectul "Servicii medicale de specialitate – balneofizioterapie- gardă – în cadrul Secției de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie". 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 la data de 31.12.2017, cu posibilitate de prelungire în funcție de necesități, conform prevederilor legale, dar nu mai mult de maxim 66 ore de gardă.

Programul de lucru este stabilit prin graficul de gărzi de către medicul șef al Secției de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie.

Potențialii ofertanți vor depune la secretariatul unității din Tg-Jiu, str.Progresului, nr.18, cel târziu la data de 23.10.2017 ora 14.00 oferta de preț/oră prestată, însoțită de următoarele documente în copie conform cu originalul:

- carte identitate
- certificat naștere
- diplomă de studii
- confirmare medic primar prin Ordin al Ministrului Sănătății pentru personalul care va presta serviciile
- 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
- certificat de membru al Colegiului Medicilor vizat la zi pentru personalul de specialitate
- asigurare de malpraxis
- adeverință de vechime în specialitate

Criteriul de atribuire este cel mai bun raport calitate/preț.

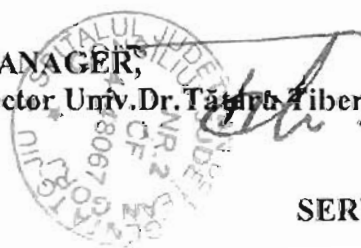
Obligațiile furnizorului de servicii medicale sunt următoarele:

<ul style="list-style-type: none">• În timpul gărzii, în secțiile cu paturi, medicul are în principal următoarele sarcini:
✓ raspunde de buna functionare a sectiei si de aplicarea dispozitiilor prevazute in Regulamentul de Ordine Interioara , precum si a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care il reprezinta , in orele in care acesta nu este prezent in spital;
✓ controlează la intrarea în gardă, prezența la serviciu a personalului medico-sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale curente și de urgență, precum și predarea serviciului de cadrele medii și auxiliare care lucrează în ture;

✓	supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare , iar la nevoie le efectueaza personal;;
✓	supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă ;
✓	înscrie în registrul de consultații orice bolnav prezentat la camera de gardă, completează toate rubricile, seronează și parafează în registru pentru fiecare bolnav ;
✓	internează bolnavii prezentați cu bilet de trimitere precum și cazurile de urgență care se adresează spitalului; răspunde de justa indicație a internării sau a refuzului acestor cazuri, putând apela la ajutorul altor specialiști din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;
✓	raspunde de chemarile care necesita prezenta sa in cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;
✓	întocmește în timpul garzii foaia de observație a cazurilor internate de urgență și consemnează evoluția bolnavilor internați și medicația de urgență pe care a administrat-o ;
✓	acordă asistență medicală de urgență bolnavilor care nu necesită internarea;
✓	asigura internarea in alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati in spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor;
✓	anunță cazurile cu implicații medico-legale managerului spitalului, precum și altor organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta, confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și da dispoziții de transportare a cadavrului la morga, după două ore de la deces;
✓	asistă dimineața la distribuirea alimentelor, verifică calitatea acestora, refuză pe cele alterate;
✓	controleaza calitatea mancarurilor pregatite înainte de servirea mesei de dimineata , pranz si cina; refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnand observatiile in condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente;
✓	anunță prin toate mijloacele posibile managerul spitalului și autoritățile competente, în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul garzii și ia măsuri de intervenție imediate și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
✓	urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în zilele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare ;
✓	are obligația să răspundă prompt chemării UPU, indiferent de orasolicitării, ori de câte ori medicul de gardă din UPU consideră necesar acest lucru;
✓	în cazul pacienților aflați în stare critică sau a căror stare necesită un consult specific de specialitate imediat, este obligat să se prezinte în UPU în cel mult 10 minute de la solicitare. Excepție fac situațiile în care medicul chemat este implicat în acordarea asistenței medicale unui pacient aflat în stare critică în secție;
✓	întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul garzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă ;
✓	supravegheaza si raspunde de implementarea si respectarea ghidurilor , protocoalelor si procedurilor aferente si de punere in practica a deciziilor Consilului Medical cu privire la activitatea sectiei;
✓	raspunde de asigurarea calitatii actului medical de verificarea asigurarii tuturor masurilor in privinta sigurantei pacientului;
✓	raspunde de corectitudinea completarii FOCG in conformitate cu prevederile legale si de intocmirea lunara a raportului de activitate al sectiei catre Consiliul Medical;
✓	colaboreaza cu compartimentul de statistica din cadrul spitalului in vederea monitorizarii lunare a indicatorilor de calitate specifici sectiei.
✓	asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii nr.46/2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
✓	asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii nr.46/2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
✓	respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform

Legii nr.46/2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
✓ toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
✓ informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
<ul style="list-style-type: none"> ✓ -respectarea dreptului pacientului la tratament și îngrijiri medicale -răspunde de actele întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat; -răspunde pentru prejudiciile cauzate pacienților în exercitarea actului medical; -respectă normele de protecția muncii, PSI și protecția mediului; -respectă ROF și ROI la nivel de unitate -participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă; -identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme; -cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate; -cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă; -este autorizat să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este responsabil.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atribuții în conformitate cu prevederile OMS nr.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale: <ul style="list-style-type: none"> -supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul său de activitate; -aplică procedurile stipulate de codul de procedură; -aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și evidenței gestiunii deșeurilor.

MANAGER,
Lector Univ.Dr. Tătaru Tiberiu



DIRECTOR FIN.CONTABIL,
Ec.Capotă Gigel Gheorghe

SERV.APROVIZIONARE ACHIZIȚII,
Ec.Brîncuș Florin Gabriel