



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. înregistrare... 12248Data... 22.03.2021

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, organizează în data de 29.03.2021, ora 14.00 selecție de oferte în vederea atribuirii contractului de prestări servicii medicale cu obiectul "Servicii medicale de specialitate –asistent medical – 10 posturi – în cadrul Centrului de vaccinare". 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 31.12.2021, 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.

Serviciile vor fi prestate în baza graficului de lucru întocmit de către Directorul Medical al Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu.

Potențialii ofertanți vor depune la adresa de mail aprovizionare@spitalgorj.ro cel târziu la data de 29.03.2021 ora 12.00 oferta de preț/oră prestată, însoțită de următoarele documente în copie conform cu originalul:

- carte identitate
- certificat naștere
- diplomă de studii
- certificat care atestă specializarea obținută
- certificat de exercitare a profesiei (dacă este cazul)
- fișă aptitudini
- certificat de membru al Colegiului Medicilor/OAMMR vizat la zi pentru personalul de specialitate
- asigurare de malpraxis
- adeverință de vechime în specialitate

Numărul maxim de ore pentru care se vor încheia contractele sunt:

-160 ore/lună pentru asistent medical generalist

Numărul minim de ore pentru care se vor încheia contractele sunt:

-12 ore/zi în intervalul luni – duminică (minim 1 zi/săptămână în intervalul luni – vineri și minim 1 zi de weekend/lună)

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

Obligațiile furnizorului de servicii medicale – pentru asistent medical sunt următoarele:

ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI	
✓	Asistă și ajută medicul la efectuarea consultațiilor medicale;
✓	Răspunde de starea de curățenie a cabinetului și a sălii de așteptare, temperatura și aerisirea încăperilor, existența rechizitelor și a imprimatelor necesare activității;

✓ Acordă primul ajutor în caz de urgență;
✓ Efectuează la indicația medicului injecții, vaccinări, pansamente, precum și alte tratamente prescrise;
✓ Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor și informează medicul asupra oricărei solicitări care se referă la îngrijirea medicală a bolnavilor;
✓ Răspunde de aplicarea măsurilor de dezinfecție și de dezinsecție, potrivit normelor în vigoare;
✓ Primește, asigură și răspunde de buna păstrare și utilizare a instrumentarului, aparaturii și utilajelor cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent în dotare;
✓ D desfășoară activitate permanentă de educație sanitară;
✓ Se preocupă permanent de ridicarea continuă a nivelului său profesional;
✓ Respectă atribuțiile stabilite conform Ordinului M.S nr. 1101/2016;
✓ Respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform Legii nr. 46/ 2003, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
✓ Îndeplinește și alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale stabilite de către șefii ierarhici.
✓ Colaborează cu toți factorii care pot contribui sub diferite forme la prevenirea și combaterea bolilor, în specialitatea în care lucrează;
✓ Respectă prevederile Ordinului nr. 1226 din 3 decembrie 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.
✓ Respectă codul de culori al echipamentului de protecție, așa cum a fost stabilit de conducerea unității.
✓ Respectarea Codului de conduită etică și deontologie profesională a personalului contractual al SJU Tg Jiu.
✓ Respectarea Procedurilor Operationale specifice fiecărei specialități.
TRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1101/2016: privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
✓ Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire ;
✓ Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
✓ Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii pe care o are în dotare.
TRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:
✓ Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
✓ Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
✓ Prezintă asistentului coordonator planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de gestionare a deșeurilor medicale periculoase
TRIBUȚIILE CONF. M.S. NR. 961/2016 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURĂȚENIEI, DEZINFEȚIEI :
✓ Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru : - dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare; - dezinfecția pielii intacte.
✓ Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru : - dezinfecția suprafețelor;

<ul style="list-style-type: none"> - dezinfecția suprafețelor; - dezinfecția dispozitivelor medicale prin imersie; - dezinfecția lenjeriei.
✓ Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
✓ Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia.
RESPONSABILITĂȚI GENERALE
✓ Respectă Regulamentul Intern și ROF la nivel de unitate;
✓ Respectă normele de protecția muncii, PSI și protecția mediului;
✓ Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;
✓ Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
✓ Respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
✓ Respectă procedurile operaționale ale SMC;
✓ Respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;
Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calității
✓ Participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
✓ Propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
✓ Îndeplinește prevederile din documentele SMC;
✓ Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
✓ Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă
✓ Alocă cel puțin o ora pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
✓ Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;

MANAGER,
Ec.Vienesu Dumitru

DIRECTOR FIN.CONTABIL,
Ec.Pogonaru Ion

DIRECTOR MEDICAL,
Dr.Dinu Constantin Mădălin

SERV.APROVIZIONARE ACHIZIȚII,
Ec.Brîncuș Florin Gabriel

DIRECTOR ÎNGRIJIRI,
As.Motea Claudia