



Nr. înregistrare ... 27445 Data ... 31.07.2024

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, organizează în data 02.08.2024 ora 11.00, selecție de oferte în vederea atribuirii contractului de prestări servicii medicale cu obiectul "Servicii medicale de specialitate – medic cardiologie pediatrică. 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 31.12.2024, cu posibilitate de prelungire prin act adițional, dar și cu clauză de reziliere unilaterală în momentul în care postul va fi ocupat prin concurs.

Potențialii ofertanți vor depune la adresa de mail achizitiitargujiu@gmail.com sau la secretariatul SJU Tg-Jiu, pînă în data de 02.08.2024, ora 10.00, 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 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/OAMMR vizat la zi pentru personalul de specialitate
- asigurare de malpraxis
- adeverință de vechime în specialitate
- CUI firma

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

Obligațiile furnizorului de servicii medicale – pentru medic cardiologie pediatrică sunt următoarele:

A. ATRIBUȚII SI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

Medicul de specialitate are, în principal, următoarele sarcini:

- a) examinează bolnavii, stabilește diagnosticul, conduita terapeutică (trimitere la investigații paraclinice, trimitere spre internare) și tratamentul folosind mijloacele din dotare de care dispune, indică sau, după caz, efectuează tratamentul corespunzător; consemnează diagnosticul, tratamentul, recomandările în registrul de consultații;
- b) eliberează rețete electronice parafate și semnate, conform reglementărilor legale în vigoare;
- c) eliberează scrisoarea medicală medicului de familie care a trimis pacientul;
- d) eliberează bilete de trimitere, concedii medicale în caz de incapacitate temporară de muncă precum și alte acte medicale, parafate, semnate, conform reglementărilor legale în vigoare;

- e) îndrumă bolnavii care nu necesită supraveghere și tratament de specialitate, la medicii de familie cu indicația conduitei terapeutice;
- f) efectuează intervenții de mică chirurgie la nivelul posibilităților de rezolvare ambulatorie, conform indicațiilor M.S.;
- g) recomandă internarea în secția cu paturi a bolnavilor care necesită aceasta, în funcție de gradul de urgență; întocmește biletele de internare;
- h) acordă consultații de specialitate la domiciliul bolnavilor netransportabili, la solicitarea medicului de familie, altor medici de specialitate sau a conducerii spitalului;
- i) acordă asistență medicală bolnavilor internați în secția cu paturi, potrivit programului stabilit de conducerea spitalului atunci când pentru specialitatea respectivă, spitalul nu dispune de medici;
- j) anunță Centrul sanitaro-antiepideemic sau Laboratorul de epidemiologie, cazurile de boli infecțioase și profesionale depistate;
- k) dispensarizează unele categorii de bolnavi cu probleme medicale deosebite, conform normelor în vigoare; colaborează cu medicii de medicină generală pentru dispensarizarea unor bolnavi din evidență acestora;
- l) stabilește incapacitatea temporară de muncă și emite certificatul medical potrivit reglementarilor în vigoare;
- m) efectuează în specialitatea respectivă consultații medicale pentru angajare și control medical periodic persoanelor trimise în acest scop de medicii de medicină generală;
- n) completează fișa medicală pentru bolnavii care necesită trimiterea la comisia medicală pentru expertiza capacității de muncă;
- o) participă la solicitare, la lucrările comisiei de expertiză medicală și recuperare a capacității de muncă și ale comisiei medico-legale;
- p) întocmește fișele medicale de trimitere la tratament de recuperare a bolnavilor care necesita astfel de îngrijiri și verifică pe cele întocmite de medicii de medicină generală potrivit normelor în vigoare;
- q) analizează periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte medicale din specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;
- r) efectuează îndrumarea metodologică a medicilor de medicină generală din teritoriul arondat;
- s) participă la analiza periodică a stării de sănătate a populației din teritoriu;
- t) efectuează gărzi la spital, potrivit reglementărilor în vigoare;
- u) participă la acțiunile de control medical complex al unor grupe de populație, organizate de conducerea spitalului sau ambulatorului;
- v) se preocupă permanent de ridicarea nivelului profesional propriu și al personalului din subordine;
- w) urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare;
- x) controlează respectarea normelor de igienă și antiepidemice.
- y) comportament și ținută conform normelor codului de etică și deontologie profesională;
- z) respectă confidențialitatea actelor medicale privind datele de identificare și serviciile furnizate pacienților.
- aa) respectă atribuțiile stabilite conform Ordinului M.S nr. 1101/2016;
- bb) 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;
- cc) toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- dd) responsabilități privind Sistemul de Management al Calității:
 1. respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
 2. respectă procedurile operaționale ale SMC;
 3. respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;
- ee) respectă Regulamentul Intern și ROF la nivel de unitate;

B. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1101/2016 CU PRIVIRE LA PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE:

- protejează proprii pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat ;
- aplică procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ;

- obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă ;
- raportează cazurile de infecții intraspitalicești echipei și internarea pacienților infectați ;
- consiliează pacienții, vizitatorii și personalul în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor.
- instituie tratamentul adecvat pentru infecții și iau măsuri pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților
- solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- respectă 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 multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

C. ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR. 1226/ 2013 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:

- 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.
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

D. ATRIBUȚIILE CONF. Ordinului M.S.F. NR. 961/2016 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURATENIEI, DEZINFECTIEI SI STERILIZAREA IN UNITATILE SANITARE PUBLICE SI PRIVATE:

1. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :
 - a. dezinfecția igienică a mainilor prin spălare;
 - b. dezinfecția igienică a mainilor prin spălare;
 - c. dezinfecția pielii intacte.
2. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - a. dezinfecția suprafețelor;
 - b. dezinfecția dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - c. dezinfecția lenjeriei.
3. Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante.
4. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia.

E. RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- Responsabilitatea actelor 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 ROI și ROF la nivel de unitate;
- Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003

F. RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- participă la proiectarea , realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
- propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- îndeplinește prevederile din documentele SMC ;

- aloca cel puțin o ora pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
- răspunde pentru monitorizarea activității de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale.
- 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.

MANAGER,
Ec.Vienesu Dumitru



SERV.APROVIZIONARE ACHIZIȚII,
Ec.Brîncuș Florin Gabriel



DIRECTOR FIN.CONTABIL,
Ec.Pogonaru Ion



Intocmit,
Ec. Bologan Nadia

