



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](mailto:office@spitalgorj.ro)

NR. 10 759 DIN 27.03.2023

### ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, organizează în data de 30.03.2023, selecție de oferte în vederea atribuirii contractului de prestări servicii medicale cu obiectul :  
1."Servicii medicale de specialitate – medic primar pediatru – în cadrul Secției Neonatologie "- pentru asigurarea liniei de garda.  
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.

Contractele se vor încheia pe o perioadă determinată, până la 31.12.2023 , cu posibilitatea prelungirii prin acte aditionale , iar în situația în care posturile vor fi ocupate prin concurs , contractul se va rezilia unilateral.

Valoarea maximă estimată pe ora este de : - 54,00 lei / ora pentru zilele lucrătoare  
- 73 lei/ ora pentru zilele nelucrătoare și sărbători legale.

Serviciile vor fi prestate la solicitarea prealabilă a medicului șef al Secției Neonatologie.

Potențialii ofertanți vor depune la secretariatul unității din Tg-Jiu, str.Progresului, nr.18, sau pe adresa de e-mail [achizitiitarguiu@yahoo.com](mailto:achizitiitarguiu@yahoo.com), până la data de 30.03.2023..., oferta de preț/oră prestată, însoțită de următoarele documente în copie conform cu originalul:

- carte identitate
- certificat naștere
- certificat de casatorie
- diplomă de studii
- certificat care atestă specializarea
- 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 prețul cel mai scăzut.

**Obligațiile furnizorului de servicii medicale de specialitate – medic primar pediatru sunt următoarele:**

➤ **A. RESPONSABILITĂȚI ÎN TIMPUL GĂRZII**

**Art. 138.**

În timpul gărzii, în secțiile cu paturi, medicul are în principal următoarele sarcini:

1. răspunde de buna funcționare a secției și de aplicarea dispozițiilor prevăzute în regulamentul de ordine interioară și a sarcinilor din fișa postului;
2. 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;
3. supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare, iar la nevoie le efectuează personal;
4. supraveghează cazurile grave existente în secție sau internate în timpul gărzii, menționate în registrul special al medicului de gardă;
5. internează nou-nascuții prezentați de urgență care se adresează spitalului (transfer alte spitale, nasteri domiciliu).
6. întocmește foaia de observație a nou-nascuților și consemnează în foaia de observație evoluția nou-nascuților internați și medicația de urgență pe care a administrat-o ;
7. asigură transferul/internarea în alte spitale a nou-nascuților care nu pot fi rezolvați în spitalul respectiv, după acordarea primului ajutor;
8. anunță cazurile cu implicații medico-legale managerului spitalului, precum și alte organe, în cazul în care prevederile legale impun aceasta, confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziții de transportare a cadavrului la morgă, după două ore de la deces;
9. controlează prepararea alimentelor (lapte praf), verifică reținerea de lapte praf în frigider .
10. anunță prin toate mijloacele posibile managerul spitalului și autoritățile competente, în caz de incendiu sau alte calamități ivite în timpul gărzii și ia măsuri de intervenție imediate și prim ajutor cu mijloacele disponibile;
11. urmărește disciplina și comportamentul vizitatorilor în orele de vizită, precum și prezența ocazională a altor persoane străine în spital și ia măsurile necesare ;
12. întocmește, la terminarea serviciului, raportul de gardă în condica destinată acestui scop, consemnând activitatea din secție pe timpul gărzii, măsurile luate, deficiențele constatate și orice observații necesare; prezintă raportul de gardă;
13. supraveghează și răspunde de implementarea și respectarea ghidurilor, protocoalelor și procedurilor aferente și punere în practică a deciziilor Consiliului Medical cu privire la activitatea secției;
14. răspunde de asigurarea calității actului medical de verificarea asigurării tuturor măsurilor în privința siguranței pacientului;
15. răspunde de corectitudinea completării FOCG în conformitate cu prevederile legale ;
16. colaborează cu compartimentul de statistică din cadrul spitalului în vederea monitorizării lunare a indicatorilor de calitate specifici secției.

**C. Reglementări privind anunțarea aparținătorilor în legătură cu decesul pacientului**

**Art. 139.**

1. Confirmă decesul, consemnând aceasta în foaia de observație și dă dispoziție de transportare a cadavrului la morgă după 2 ore de la deces.

2. Anunță cazurile cu implicații medico-legale, coordonatorului echipei de gardă, medicului șef de secție sau directorului medical al spitalului, după caz, și anunță și alte organe în cauza, în cazurile în care prevederile legale impun aceasta.
3. Anunță aparținătorii în legătură cu decesul pacientului, după cel puțin 2 ore și în cel mult 3 ore de la decesul pacientului.

**D. Atribuții în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr.1101/2016 cu privire la prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale:**

**Art. 140.**

1. protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
2. aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
3. obținerea specimenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
4. răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
5. consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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 antibioretistenței;
10. comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

**E. Atribuții în conformitate cu prevederile Ordinului M. S.nr.1226/ 2012 privind gestionarea**

**deșeurilor rezultate din activitățile medicale:**

**Art. 141.**

1. supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;

2. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
3. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

#### **F. Atribuțiile conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor**

**tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare:**

##### **Art. 142.**

1. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru:
  - a. dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare;
  - b. dezinfectia pielii intacte.
2. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru:
  - a. dezinfectia suprafețelor;
  - b. dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie;
  - c. dezinfectia 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.

#### **G. Responsabilități Generale**

##### **Art. 143.**

1. Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;
2. Răspunde pentru prejudiciile cauzate pacienților în exercitarea actului medical.
3. Respectă normele de protecția muncii, PSI și protecția mediului;
4. Respectă Regulamentul Intern și ROF la nivel de unitate;
5. Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;

#### **H. Responsabilități privind sistemul de management al calității**

##### **Art. 144.**

1. participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
2. propune politici și obiective pentru domeniul calității;
3. îndeplinește prevederile din documentele SMC;
4. alocă cel puțin o oră pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
5. răspunde pentru monitorizarea activității de îmbunătățire a calității serviciilor medicale.
6. participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
7. identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

Respectă prevederile Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale, respectiv:  
-Atribuțiile medicului prescriptor sunt următoarele:

- 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 administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- b) comunică aparținătorului sau tutorei legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- h) promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;

**MANAGER,**  
**Ec. Vienesca Dumitru**

**DIRECTOR FIN. CONTABIL,**  
**Ec. Pogonaru Ion**

**Intocmit,**  
**Ec. Bologan Nadia Iuliana**

**DIRECTOR MEDICAL,**  
**Dr. Davidescu Marilena**

**SERV. APROVIZIONARE ACHIZIȚII,**  
**Ec. Brîncus Florin Gabriel**