

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 20895 Data 20.06.2023

ANUNȚ

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, organizează in data de **23.06.2023** ora 10 , selecție de oferte în vederea atribuirii contractului de prestări servicii medicale cu obiectul "Servicii medicale de specialitate – medic specialist diabet zaharat, nutriție și boli metabolice în cadrul Cabinetului de Diabet Zaharat " – program 3,5 ore pe zi lucratoare, in intervalul orar 14.00-17.30. 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 din data de 01.07.2023-31.07.2023, cu clauză de reziliere în momentul în care postul va fi ocupat prin concurs.

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

Potențialii ofertanți vor depune la adresa de mail achizitiitargujiu@gmail.com , oferta de preț/oră prestată, însoțită de următoarele documente în copie conform cu originalul:

- carte identitate
- 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
- actele firmei.

Criteriul de atribuire este cel pretul cel mai scazut.

Obligațiile furnizorului de servicii medicale sunt următoarele:

ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI

- Medicul din cabinetul diabet zaharat, nutriție și boli metabolice are următoarele atribuții:
- 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;

- 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.

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE 321

- - 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;

✓ Atribuțiile conform Ordinului M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curățeniei, dezinfecției

- ✓ 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, dezinfecția dispozitivelor medicale prin imersie și dezinfecția lenjeriei.
 - ✓ Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrarea 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.
- Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip IV

✓ Atribuții în conformitate cu prevederile Legii nr. 46/2003

- ✓ respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;
- ✓ 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;
- ✓ asigură respectarea dreptului pacientului la tratament și îngrijiri medicale.

ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE: Conform normelor tehnice (O.M.S. 1226/ 2012) privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, medicul șef de secție are următoarele atribuții:

- ✓ controlează modul în care se aplica codul de procedura stabilit pe secție;
 - semnalează imediat directorului adjunct economic și șefului serviciului administrativ deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- ✓ Responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat;
- ✓ Raspunde 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;

RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității

- ✓ participa 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 săptămâna pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
- ✓ raspunde pentru monitorizarea activității de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale.
- ✓ identifica, 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.

LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE


- ✓ Este autorizat să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este responsabil.

MANAGER,
Ec.Vieneschi Dumitru

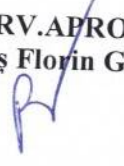


DIRECTOR MEDICAL,
Dr.Davidescu Marilena

DIRECTOR FIN.CONTABIL,
Ec.Pogonaru Ion



SERV.APROVIZIONARE ACHIZIȚII,
Ec.Brîncuș Florin Gabriel



Intocmit :
Ec. Bologan Nadia