

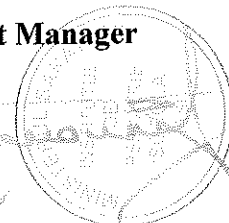
Șos. Bucium, nr. 36, cod 700282, Iași, România,  
e-mail: secretariat@socola.eu www.socola.eu  
Operator de date cu caracter personal nr. 35748



Tel: 0040.232.430.920, 0040.232.430.921, 0040.232.430.922,  
Fax: 0040.232.230.990

Nr. 10016.1.12.05.2021

Aprobat Manager



## CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii asistență medicală în specialitatea nutriție și dietetică

### I. OBIECTUL CONTRACTULUI DE ACHIZITIE:

„Servicii de asistență medicală în specialitatea nutriție și dietetică”

### II. CERINTE TEHNICE:

Serviciile medicale ce urmează a fi prestate constau în prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice, pentru pacienții spitalizați, precum și coordonarea și supravegherea activității personalului din Blocurile alimentare – centru și secțiile exterioare Sipote și Barnova.

**Serviciile medicale în specialitatea nutriție și dietetică constau în:**

- Sa conducă, sa coordoneze, sa organizeze și sa supravegheze prepararea regimurilor alimentare profilactice și terapeutice, pentru pacienții spitalizați.
- Sa controleze aplicarea și respectarea normelor de igienă la recepția, depozitarea, prelucrarea și distribuția alimentelor;
- Alcătuieste regimul alimentar în funcție de :
  - indicația medicului
  - indicațiile dietetice specifice fiecărei afecțiuni
  - indicațiile dietetice specifice fiecărei secții în parte
  - valorile, principiile, dorințele, obiceiurile și confesiunea pacientului
  - numărul de porții zilnic
  - întocmește meniurile zilnice pentru o perioadă de 14 zile cu regimurile și gramajele stabilite și aprobate de conducerea Institutului.
- Centralizează zilnic regimurile dietetice prescrise pacienților în raport cu datele din foaia de observație, în baza foilor zilnice de alimentație întocmite de fiecare asistent șef de secție.
- Întocmește zilnic rețetarul (desfășuratorul de gramaj) unde specifică :

- alimentele ce fac obiectul regimurilor
- felurile de mâncare pe regimuri
- gramajul/porție
- numărul de porții /regim
- numărul de mese
- înscrie cantitățile rezultate în fiecare rubrica a alimentelor
- totalizează cantitățile rezultate
- ajustează cantitățile rezultate în funcție de unitățile de măsură ale alimentelor
- Întocmește zilnic foaia de alimentație înscriind cantitățile de alimente totalizate în desfășurător
- Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărului de porții solicitate, normelor de igienă la servire, circuitului felurilor de mâncare
- Calculează prin sondaj valoarea rației alimentare
- Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru secții și urmărește ridicarea mesei sub semnătura reprezentanților acestora
- Întocmește zilnic centralizatorul de porții, regimuri și suplimente pentru personalul bucătăriei
- Urmărește respectarea numărului de porții planificate și a gramajului înscris în desfășurătorul de gramaje
- Respectă valoarea alocației de hrana stabilite
- Asista la eliberarea alimentelor din magazia unității și la depozitarea lor igienică în cadrul Blocului Alimentar
- Asista la recepția alimentelor primite de la furnizori și evaluează calitatea acestora în funcție de cerințele caietului de sarcini și a contractelor încheiate
- Aduce la cunoștința autorității contractante îndeplinirea de către furnizori a cerințelor organoleptice, de transport, igienico-sanitare
- Controlează modul de respectare a normelor de igienă privind transportul alimentelor
- Controlează respectarea circuitelor
- Urmărește modul de păstrare, depozitare, conservare și etichetare al alimentelor ținând cont de normele igienico-sanitare specifice fiecărui aliment în parte (carne, produse din carne, lactate, pâine, oua, legume, conserve, băcănie)
- Participa la întocmirea planului de aprovizionare anual cu alimente și poate aduce îmbunătățiri
- Propune dotarea Blocului Alimentar cu vesela, utilaje și ustensile de bucătărie, stelaje și utilaje de transport
- Face propuneri pentru înlocuirea celor neutilizabile
- Întocmește grafice de temperatură pentru spațiile frigorifice și înscrie zilnic temperaturile în acestea
- Supraveghează zilnic, curățenia, dezinsecția și buna întreținere a ustensilelor, veselei și a spațiilor din Blocul Alimentar
- Anunța serviciul administrativ pentru efectuarea dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie
- Supraveghează recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform legislației în vigoare
- Participa, ca și colaborator extern, la întocmirea caietelor de sarcini, la analiza ofertelor primite
- Respecta codul de etică și deontologie conform legilor în vigoare
- Respecta normele de protecția muncii și PSI
- Respecta păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional

- Realizează periodic planuri de diete si meniuri
- Se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate si cele conexe
- Supraveghează si participa la prepararea regimurilor speciale
- Participa la executarea de programe educative pe teme de nutriție si readaptare alimentara
- Participa la conferințe pentru îmbunătățirea cunoștințelor din domeniu
- Va prezenta Procedurile Operationale la personalul Blocului alimentar (centru + sectii exterioare) si intocmeste procesul verbal de instruire
- Evaluează calitatea si cantitatea stocurilor de alimente existente (valabilitate, proprietăți organoleptice)
- Participa la intocmirea documentelor de aprovizionare ritmica a Blocului Alimentar cu alimente pentru asigurarea continuității regimurilor igienico-dietetice

### **III. RESPONSABILITATI**

1. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
2. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
3. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
4. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
5. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
6. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
7. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
8. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
9. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
10. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
11. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
12. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
13. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

### **IV. RELATII DE MUNCA:**

- **Ierarhice:** Director de îngrijiri, Director medical, Manager

- **Funcționale:** șefii de secții, medici, personal achiziții și administrativ, serviciul tehnic, asistenți șefii secții, magazioner alimente, SPIAAM, bucatari, ajutoari de bucatari, personal de curatenie din Blocul alimentar.
- **De reprezentare:** unitatea sanitară în relația cu pacientul

#### **V. OBIECTUL CONTRACTULUI:**

Obiectul contractului va constitui furnizarea de servicii medicale în specialitatea nutriție și dietetică.

Activitățile se vor desfășura la sediul achizitorului din sos. Bucium nr.36 și periodic (săptămânal) și la secțiile exterioare Sipote și Barnova; contravaloarea cheltuielilor de transport între Spital-centru și secțiile exterioare și/sau între institutii, dacă este cazul, intră în sarcina prestatorului.

**Institutul de Psihiatrie Socola va încheia un contract prestări servicii nutriție și dietetică .**

**Valoarea estimată este de 1500 lei/lună.**

#### **VI. CERINTE MINIME OBLIGATORII:**

Prestatorul se obligă să asigure „Servicii de asistență medicală – în specialitatea nutriție și dietetică.

**Să fie organizat într-o formă juridică legală (PFI,SRL,PFA,CMI) și să dețină calificarea desemnată prin titlurile oficiale.**

**Calificare de bază :**

Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școala Postliceala sanitară+ curs în specialitatea nutriție și dietetică ) sau

Superioară de scurtă durată S.S.D. (colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de nutriție și dietetică) sau

Superioară S. (facultate de asistență medicală generală, facultate de nutriție și dietetică)

Vor fi prezentate documente doveditoare, copii conform cu originalul.

**Grad /Nivel de certificare și autorizare**

Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. –avizat anual(O.G. nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical) Asigurare Malpraxis ( Legea 95/2006, cap.V., art.656/1)

Pentru a fi acceptată, oferta va trebui să conțină tariful pentru serviciile medicale prezentate mai sus (exprimate în lei fără TVA), cu îndeplinirea tuturor condițiilor din prezentul caiet de sarcini. Tariful lunar va cuprinde inclusiv cheltuielile de transport între secții.

Asumarea obligației ofertantului câștigător al procedurii de achiziție, de a pune la dispoziția achizitorului documentele elaborate pe parcursul contractului, în cazul în care la efectuarea procedurii de achiziție pentru anul următor, nu va mai fi câștigător.

Plata serviciilor se va face în termen de maxim 30 de zile în baza facturii fiscale emise de către prestator (pentru serviciile medicale efectiv prestate), însoțită de raportul privind activitățile efectuate.

Serviciile vor fi prestate conform graficului: **1 zi pe săptămână (luni), 8 ore pe zi, în timpul programului de lucru al institutiei medicale (7.00-15.00) și la necesitate** (la solicitarea conducerii, situații epidemiologice speciale).

## **VII. DISPOZIȚII FINALE:**

Prestatorul se obligă ca până la finele lunii în care a prestat serviciile medicale, să întocmească un **Raport** privind activitățile efectuate în Institutului de Psihiatrie Socola și secțiile exterioare Barnova și Sipote, anexate la facturile.

Raportul va fi transmis în scris de către asistentul medical nutriție și dietetică Directorului de îngrijiri, împreună cu recomandările necesare pentru îmbunătățirea regimurilor și activității blocurilor alimentare.

Director de îngrijiri  
As. med. Chelaru Monica-Alina

