

---

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...../.....

Aprobat Manager,  
**DR. DOBRE CRISTINA ELENA**

## CAIET DE SARCINI

**privind achiziția de servicii asistentă 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 religia pacientului
  - alocație sau posibilități materiale / financiare
  - numărul de porții
  - întocmeste meniurile zilnice pentru o perioadă de 14 zile cu regimurile și gramajele stabilite și aprobate de conducerea Institutului.

- Verifică prin sondaj 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
- Respectă valoarea alocăției de hrana stabilite
- 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
- Supraveghează respectarea de către personalul din subordine a normelor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, a normelor de protecția muncii și a regulamentului de ordine interioară
- Poate propune dotarea Blocului Alimentar cu vasele, utilajele și ustensilele de bucătărie, stelaje și utilaje de transport
- Poate face propuneri pentru înlocuirea celor neutilizabile
- Supraveghează în colaborare cu directorul de îngrijiri și coordonatorul blocului alimentar, curățenia, dezinsecția și buna întreținere a ustensilelor, vasele și a spațiilor din Blocul Alimentar
- Anunța serviciul administrativ pentru efectuarea dezinsecției și a deratizării ori de câte ori este nevoie
- Verifică prin sondaj recoltarea probelor alimentare și păstrarea lor în mod corespunzător, conform legislației în vigoare
- Participă, ca și colaborator extern, la întocmirea caietelor de sarcini, la analiza ofertelor primite
- Respectă codul de etică și deontologie conform legilor în vigoare
- Respectă normele de protecția muncii și PSI
- Respectă păstrarea secretului de serviciu și a secretului profesional
- Realizează periodic planuri de diete și meniuri
- Se documentează asupra progresului înregistrat de cunoștințele din domeniul de specialitate și cele conexe
- Prin sondaj supraveghează și participă la prepararea regimurilor speciale
- Participă la executarea de programe educative pe teme de nutriție și readaptare alimentară
- Participă la conferințe pentru îmbunătățirea cunoștințelor din domeniu
- Va prezenta Procedurile Operationale la personalul Blocului alimentar (centru + secții exterioare) și întocmește procesul verbal de instruire

### **III. RESPONSABILITATI**

1. 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.
2. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
3. Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în munca, normele de prevenire și stingerea incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
4. Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I al Institutului
5. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul sau
6. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.

7. Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.

8. Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia.

9. Cunoaste si participa la indeplinirea politicii si a obiectivelor calitatii unitatii.

10. Isi desfasoara intreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calitatii, a procedurilor si instructiunilor aplicabile.

11. Indeplineste orice sarcini stabilite pe cale ierarhic superioara, in conformitate cu legislatia in vigoare in limita componentelor profesionale.

#### **IV RELATII DE COLABORARE:**

**Ierarhice:** Director de ingrijiri, Director medical, Manager

**Functionale:** Sefii de sectii, medici, personal achizitii si administrative, serviciul tehnic, asistentii sefi sectii, magazioner alimente, SPIAAM, bucatari, ajutori de bucatari, personal de curatenie din Blocul alimentar.

**De reprezentare:** unitatea sanitara in relatia cu pacientul

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

Obiectul contractului va constitui furnizarea de servicii medicale in specialitatea nutriție si dietetica. Activitatease va desfasura astfel incat sa acopere toate meniurile Institutului.

**Institutul de Psihiatrie Socola va încheia un contract prestari servicii nutritie si dietetica .**

**Valoarea estimata este de ..... lei/luna.**

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

Prestatorul se obliga sa asigure „**Servicii de asistență medicală – in specialitatea nutriție si dietetica. Sa fie organizat intr-o forma juridica legala (PFI) si sa detina calificarea desemnata prin titlurile oficiale.**

**Calificare de baza :**

Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școala Postliceala sanitara+ curs in specialitatea nutritie si dietetica )

Superioara de scurta durata S.S.D. (colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de nutriție si dietetica)

Superioara S. (facultate de asistenta medicala generala, facultate de nutritie si dietetica)

**Grad /Nivel de certificare si 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 si 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), neofertarea conduce la respingerea ofertei.

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 într-un program de 2 ore în medie pe zi.

**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.

Intocmit,  
Sef Serviciu ATAC,

Director de îngrijiri

Vizat,  
Director Financiar Contabil,