



Autoritatea Contractantă: Spitalul Clinic Municipal de Urgenta Moinesti



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Management System
Certification Body
N/A 1710



ACREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

CUPRINS

1. INTRODUCERE	3
2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII	3
2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă	4
2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția	4
2.3. Informații despre beneficiile anticipate de Autoritatea contractantă	4
3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ	5
3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante	5
3.2. Serviciile solicitate și cerințele aferente acestora	6
3.2.1. Serviciile și cantitățile solicitate	6
Tabel nr.2	6
3.2.2. Cerințele aferente serviciilor solicitate	7
4. Recepția serviciilor	24
5. Modalități și condiții de plată:	24
6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)	24
7. Derularea achiziției	25
8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI	47
9. Precizări finale cu privire la aplicarea criteriului de atribuire	28



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Atestare de Conformitate
Certificat de Conformitate
Nº 17/13



Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinesti Jud. Bacau, Tel/Fax: 0234.362.688 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

1. INTRODUCERE

Această secțiune a Documentației de Atribuire include ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Operator economic va elabora Oferta (Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară) pentru serviciile care fac obiectul viitoarelor contracte de achiziție publică ce se vor încheia în urma aplicării acestei proceduri.

În cadrul acestei proceduri, *Spitalul Clinic Municipal de Urgenta Moinesti* îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor / Beneficiar în cadrul Contractului.

Pentru scopul prezentei secțiuni a Documentației de Atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din Caietul de Sarcini și nespecificată explicit în alt capitol trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Operatorul economic că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii în mod optim a obiectului Contractului.

Orice anexă, aferentă vreunui capitol din prezentul Caiet de Sarcini, reprezintă parte integrantă a aceluia capitol și implicit a Documentației de atribuire.

Operatorii economici trebuie să răspundă integral cerințelor minime incluse în acest Caiet de Sarcini.

Orice oferta tehnică prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare doar în măsura în care aceasta presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime din caietul de sarcini.

Nu se admit ofertele parțiale din punct de vedere cantitativ și calitativ, ci numai ofertele integrale, care corespund tuturor cerințelor minime stabilite prin prezentul Caiet de Sarcini.

Ofertele de servicii care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate oferte neconforme/inacceptabile și vor fi respinse.

În cadrul acestui document, pentru ușurința exprimării, în funcție de momentul și activitățile/aspectele la care se face referire, se vor folosi următorii termeni care vor avea același înțeles, și anume:

- ✓ se va folosi termenul de **Operator economic** - pentru aspecte ce țin de procesul de întocmire și prezentare a ofertei în cadrul procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică;
- ✓ se va folosi termenul de **Contractant** - pentru aspecte ce țin de obligațiile asumate în cadrul contractului ce se va atribui în urma aplicării procedurii de achiziție publică;
- ✓ se va folosi termenul de **Prestator** – pentru aspecte ce țin de activitățile propuse a fi realizate în cadrul contractului

Limba oficială a procedurii, atât pentru ofertă cât și pentru documente însoțitoare este limba română.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Certificate No. 1234567
Valid until 2025



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

Pentru o informare clară și corectă a participanților la această procedură, precum și pentru stabilirea contextului necesar aplicării raționamentelor profesionale pe perioada derulării Contractului, în special, dar fără a se limita la aspecte ce țin de determinarea naturii generale a Contractului, în cadrul acestui capitol, Autoritatea Contractantă prezintă contextul achiziției, context care a determinat stabilirea obiectivelor principale urmărite de Autoritatea Contractantă la realizarea acestei achiziții, stabilirea obiectului principal al Contractului și a principalelor cerințe de calitate și performanță.

2.1. Informații despre Autoritatea Contractantă

Tabelul nr. 1

Nr.	Informație	Detaliere
1.	Autoritate Contractantă: denumire, adresa, pagina web	Spitalul Clinic Municipal de Urgență Moinești Str. Zorilor Nr. 1, Cod poștal 605400 http://www.spitalmoinesti.ro/ spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro
2.	Sectorul de activitate	Sănătate
3.	Activitate principală/atribuția principală	Servicii medicale
4.	Activitățile/atribuțiile Autorității Contractante care sunt afectate/influențate de rezultatul Contractului ce urmează a fi atribuit (direct sau indirect)	Activitățile principale ce fac obiectul viitoarelor contracte de achiziții publice sunt prestarea de servicii medicale si de sanatate

2.2. Informații generale despre contextul care a determinat achiziția

Necesitatea achiziționării serviciilor medicale si de sanatate la nivelul SCMU Moinești este data de următoarele considerente:

- prevederile ART. XXII *) alin. 1) din Legea Nr. 141/2025, privind unele măsuri fiscal-bugetare, **prin care se suspendă în anul 2026 ocuparea prin concurs sau examen a posturilor vacante din autoritățile și instituțiile publice;**

- prevederile Ordinului 1224/2010, privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal, potrivit căruia - **numărul de posturi determinat conform normativelor de personal este minimal obligatoriu;**

- în prezent, unitatea se confruntă cu un deficit de personal medical si de specialitate, generat de numărul insuficient de posturi ocupate, pensionarea personalului cu experiență, dificultăți în ocuparea prin concurs a posturilor vacante, creșterea volumului de activități medicale și a adresabilității pacienților;



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Organismul Național
de Certificare
S.R.L.



ACCREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.688 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

- încadrarea insuficientă cu personal afectează desfășurarea normală a activității medicale/administrative și conduce la suprasolicitarea personalului existent, la creșterea timpilor de așteptare pentru pacienți și la diminuarea calității serviciilor medicale;

- încadrarea cu personal medical pe fiecare specialitate aprobată în structura organizatorică a spitalului este esențială pentru desfășurarea activității de diagnostic, tratament și monitorizare a pacienților. Lipsa acestora poate conduce la reducerea capacității de acordare a asistenței medicale, imposibilitatea asigurării gărzilor, întârzieri în diagnostic și tratament, dificultăți în respectarea normelor de îngrijire, scăderea calității actului medical, întârzieri în eliberarea rezultatelor, afectarea procesului de diagnostic.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de Autoritatea contractantă

Prin achiziționarea serviciilor medicale de specialitate ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini, SCMU Moinești își propune obținerea următoarelor beneficii/rezultate (fără a se limita la):

- asigurarea serviciilor medicale și de sănătate de calitate și eficiente acordate pacienților SCMU Moinești cu un număr suficient de personal specializat

3. DESCRIEREA OBIECTULUI VIITORULUI CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ

3.1. Descrierea situației actuale la nivelul Autorității contractante

Spitalul Clinic Municipal de Urgență Moinești, clasificat la gradul III potrivit prevederilor OMS 844/2011, , conform prevederilor Legii nr. 185/2017 privind asigurarea calității în sistemul de sănătate, cu modificările și completările ulterioare, reprezintă un complex multidisciplinar, multifuncțional și deservește zona de N-V a județului Bacău pe o rază de 50 km, cu o populație de aproximativ 150.000 persoane. În ultimii ani s-a observat o creștere a adresabilității, argumentată de prestarea serviciilor medicale și de sănătate către asigurații, care provin în proporție de 21,44% din municipiul Moinești, 66,54% din județul Bacău și 12,02% din județele limitrofe.

Profilul de „urgență” al Spitalului Clinic Municipal de Urgență Moinești este caracterizat prin adresabilitatea populației la serviciile medicale și de sănătate pe care le furnizează, utilizând numărul de externări conform evidențelor existente și raportate la nivelul sistemului de management al datelor DRG.

Prin activitatea sa, spitalul este implicat în coordonarea și organizarea asistenței medicale de urgență din zonă, în colaborarea cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență în supravegherea și evaluarea situațiilor cu risc pentru starea de sănătate a populației.

Structura organizatorică cuprinde: 6 secții (medicină internă, A.T.I., pediatrie, chirurgie generală, obstetrică-ginecologie, neurologie) și 36 compartimente (diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, nefrologie, geriatrie și gerontologie, oncologie medicală, dermatovenerologie, alergologie și imunologie clinică, endocrinologie, reumatologie, hematologie, recuperare neurologică, U.A.V.C.A., cardiologie, R.M.F.B., chirurgie laparoscopică, chirurgie plastică, estetică și microchirurgie, O.R.L. , oftalmologie, neurochirurgie, urologie, chirurgie toracică, chirurgie orală și maxilo-facială, chirurgie vasculară, chirurgie și ortopedie pediatrică, ortopedie-traumatologie, obstetrică patologică, neonatologie, prematuri, terapie intensivă neonatologie, boli infecțioase, pneumologie, recuperare medicală respiratorie, recuperare medicală ortopedie-traumatologie, îngrijiri paliative, gastroenterologie, psihiatrie, recuperare medicală cardiovasculară) - 414 paturi, spitalizare de zi -20 paturi, ambulatoriul integrat și de specialitate – 38 cabinete (program de activitate organizat în 2 ture, în intervalul orar 6 -



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Integritate, Calitate,
Conștientizare
(NABH)



Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

17,30), Compartiment Primire Urgențe, laborator de analize medicale, laborator de microbiologie medicală acreditate RENAR, laborator de radiologie – imagistică medicală, computer tomograf, RMN, explorări funcționale și farmacie.

În anul 2026 au fost suspendate concursurile de ocupare a posturilor vacante din institutiile publice;

Asigurarea serviciilor medicale de calitate și eficiente acordate pacienților SCMU Moinești cu un număr suficient de personal medical specializat, reprezintă o prioritate absolută pentru conducerea spitalului, precum și creșterea accesului populației la aceste servicii, satisfacerea nevoilor și așteptărilor pacienților, furnizarea de servicii medicale consistente și uniforme, cu rezultate performante în limitele bugetului, îmbunătățirea sistemului de sănătate cu viteza cerută de societate și de organismele guvernamentale.

3.2. Serviciile solicitate și cerințele aferente acestora

Serviciile medicale solicitate de către Autoritatea Contractantă și care vor face obiectul viitorului contract de servicii sunt:

3.2.1. Serviciile și cantitățile solicitate

În cadrul tabelului următor sunt prezentate nevoile de servicii medicale și de sanătate pentru Spitalul Clinic Municipal de Urgență Moinești, ce fac obiectul viitoarelor contracte de servicii, astfel:

Tabel nr.2

NR Lot	DENUMIRE SERVICIU	COD CPV	CANTITATE A NECESARA (pana la 31.12.2026)	Tarif unitar	Valoare estimată totala (pana la 31.12.2026)	CANTITATE A NECESARA (pentru 01.01.2027- 30.04.2027)	Tarif unitar	Valoare estimată totala (pentru 01.01.2027 - 30.04.2027)
				(lei/ora)	(lei)		(lei/ora)	(lei)
0	1		2	3,00	4=2x3	5	6	7=5x6
1	„Servicii medicale de specialitate”- epidemiologi e-1 medic coordonator SPIAAM	85111200-2	240	188,83	45.319,20	120	188,83	22.660
2	„Servicii medicale de specialitate”- epidemiologi e-1 medic	85111200-2	390	188,83	73.643,70	190	188,83	35.878
3	„Servicii medicale de specialitate”- asistent medical	85111200-2	848,00	41,19	34.929,12	656	41,19	27.021



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Management Systems
Certification Body
S.A.R.L.



ACREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

	debutant in cadrul Sectiei Clinice Chirurgie Generala							
4	„Servicii medicale de specialitate”- asistent medical debutant in cadrul Sectiei Clinice Chirurgie Generala	85111200-2	848,00	41,19	34.929,12	656	41,19	27.021
5	„Servicii medicale de specialitate”- 1 asistent medical debutant in cadrul Sectiei Obstetrica-Ginecologie	85111200-2	848,00	40,85	34.640,80	656	40,85	26.798
6	„Servicii medicale de specialitate”- 1 asistent medical debutant in cadrul Sectiei Obstetrica-Ginecologie	85111200-2	848,00	40,85	34.640,80	656	40,85	26.798
TOTAL VALOARE ESTIMATA					258.102,74			166.173,78

3.2.2. Cerintele aferente serviciilor solicitate

Pentru lotul 1- „Servicii medicale de specialitate”-epidemiologie-1 medic coordonator SPIAAM:

- organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Str. 13. Martie
Ortodoxiei Nr. 1
141150



ACCREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.688 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
- întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;
- dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.
- elaborează proceduri operationale și instrucțiuni de lucru ce vizează activitatea SPIAAM-ului;
- elaborează rapoarte de analiză pentru procedurile SPIAAM-ului.
- să respecte strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății Publice, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
- răspunde cu constituirea, inventarierea și predarea dosarelor în arhiva spitalului,
- informațiile pe care le deține prestatorul ca efect al executării contractului mai sus-menționat sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția prestatorului.
- **Respecta REGULAMENTUL (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**
- secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- fac obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a apartinatorilor, precum și probleme de



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Laboratory Testing
Certification Body
N° 4470



ACCREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.688 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

diagnostic, prognostic, tratament, diverse cicumstante in legatura boala. Secretul profesional persista si dupa terminarea tratamentului sau decesul pacientului.

- secretul profesional trebuie pastrat si fata de apurtinitori, daca pacientul nu doreste altfel
- secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza
- are obligatia să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- obligativitatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar
- obligativitatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare ale unității;
- este **numita coordonator al Programului național de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale si a rezistenței microbiene, precum si de monitorizare a utilizării antibioticelor.**

a) răspund de utilizarea fondurilor alocate pentru derularea subprogramului național de sănătate, potrivit destinației stabilite pentru acesta;

b) organizează evidența nominală a beneficiarilor subprogramului național de sănătate publică, pe bază de setului minim de date prevăzut la art. 20 lit. c) din OMS nr. 377/2017, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

c) dispun măsurile necesare aplicării metodologiei de subprogram, în vederea realizării activităților prevăzute în acesta;

d) monitorizează modul de implementare a programelor naționale de sănătate publică pe care le coordonează;

e) răspund de desfășurarea activităților prevăzute în cadrul subprogramului național de sănătate publică, în conformitate cu prevederile în vigoare;

f) monitorizează consumurile și stocurile de medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale și altele asemenea care se acordă în cadrul programelor naționale de sănătate publică pe care le coordonează, informează conducerea unității de specialitate care implementează programul/subprogramul asupra termenului estimat de epuizare a stocurilor și propun măsurile necesare pentru reîntregirea acestora;

g) să asigure îndrumarea personalului desemnat pentru întocmirea raportărilor prevăzute la art. 20 lit. s) din OMS nr. 377/2017 și să participe la realizarea acestora; răspunde de realizarea raportărilor corecte, complete și la termenele stabilite a datelor către D.S.P., precum și de realitatea și exactitatea acestora;

h) să întocmească un raport de activitate trimestrial, respectiv anual, pe care să îl transmită conducerii instituției până la data de 7 a lunii următoare celei pentru care raportează; raportul de activitate cuprinde: stadiul realizării activităților prevăzute în cadrul programului, analiza comparativă a costurilor medii realizate raportat la costurile medii la nivel național prevăzute în prezentul ordin, cu precizarea cauzelor depășirii sau, după caz, nerealizării indicatorilor de eficiență, precum și a impactului nerealizării acestora, probleme și disfuncționalități întâmpinate în realizarea activităților, propuneri de îmbunătățire a modului de derulare a programelor naționale de sănătate publică;

i) să ia măsurile necesare astfel încât serviciile medicale furnizate în baza contractului să se încadreze din punct de vedere al calității în normele privind calitatea serviciilor medicale, elaborate în condițiile legii;

j) răspund de respectarea prevederilor legale referitoare la aplicarea metodologiilor, protocoalelor de diagnostic și tratament în cadrul programelor/subprogramelor naționale de sănătate publică;

k) să informeze permanent conducerea unității sanitare cu privire la disfuncționalitățile identificate în derularea programelor naționale de sănătate publică și să propună măsuri de soluționare a acestora;

l) orice alte obligații prevăzute de actele normative în vigoare.

2. Obligațiile și drepturile prestatorului privind securitatea și sănătatea în muncă



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENȚĂ
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Management System
Certification Body
N° 48733



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev. NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Prestatorul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primite.

În acest scop Prestatorul are următoarele obligații:

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție; să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da Prestatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- să coopereze cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

3. Atribuții privind gestionarea deșeurilor:

- § supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- § aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- § aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

4. Atribuții pe linie de managementul calității calității :

- § Coordonează activitatea de implementare a SMC în sectorul specific de activitate;
- § Participă la ședințele de analiză a managementului;
- § Participă la auditurile interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;
- § Intocmesc informări privind implementarea SMC pe baza rapoartelor transmise de personalul din subordine și le prezintă în ședințele de analiză a managementului;
- § Inițiază acțiuni preventive / corective pe care le supun aprobării managerului;
- § Respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
- § Respectă procedurile operationale ale SMC;
- § Respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție / serviciu / birou / compartiment în parte;

§ Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității

Pentru lot 2 - „Servicii medicale de specialitate”-epidemiologie-1 medic:

- organizează și participă la întâlnirile Comitetului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710
www.spitalmoinesti.ro email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

- propune managerului sancțiuni pentru personalul care nu respectă procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- participă în calitate de membru la ședințele Comitetului director al unității sanitare și, după caz, propune acestuia recomandări pentru implementarea corespunzătoare a planului anual de prevenire a infecțiilor, echipamente și personal de specialitate;
- elaborează și supune spre aprobare planul anual de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- organizează, în conformitate cu metodologia elaborată de Institutul Național de Sănătate Publică, anual, un studiu de prevalență de moment a infecțiilor nosocomiale și a consumului de antibiotice din spital;
- organizează și derulează activități de formare a personalului unității în domeniul prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale;
- organizează activitatea serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru implementarea și derularea activităților cuprinse în planul anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale al unității;
- propune și inițiază activități complementare de prevenție sau de limitare cu caracter de urgență, în cazul unor situații de risc sau al unui focar de infecție asociată asistenței medicale;
- elaborează ghidul de izolare al unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți la pacienții internați;
- întocmește harta punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale și elaborează procedurile și protocoalele de prevenire și limitare în conformitate cu aceasta;
- implementează metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- verifică completarea corectă a registrului de monitorizare a infecțiilor asociate asistenței medicale de pe secții și centralizează datele în registrul de monitorizare a infecțiilor al unității;
- raportează la direcția de sănătate publică județeană și a municipiului București infecțiile asociate asistenței medicale ale unității și calculează rata de incidență a acestora pe unitate și pe secții;
- organizează și participă la evaluarea eficienței procedurilor de curățenie și dezinfecție prin recoltarea testelor de autocontrol;
- colaborează cu medicul de laborator pentru cunoașterea circulației microorganismelor patogene de la nivelul secțiilor și compartimentelor, cu precădere a celor multirezistente și/sau cu risc epidemiologic major, pe baza planului de efectuare a testelor de autocontrol;
- solicită trimiterea de tulpini de microorganisme izolate la laboratoarele de referință, în conformitate cu metodologiile elaborate de Institutul Național de Sănătate Publică, în scopul obținerii unor caracteristici suplimentare;
- supraveghează și controlează buna funcționare a procedurilor de sterilizare și menținere a sterilității pentru instrumentarul și materialele sanitare care sunt supuse sterilizării;
- supraveghează și controlează activitatea de triere, depozitare temporară și eliminare a deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală;
- organizează, supraveghează și controlează respectarea circuitelor funcționale ale unității, circulația pacienților și vizitatorilor, a personalului și, după caz, a studenților și elevilor din învățământul universitar, postuniversitar sau postliceal;
- avizează orice propunere a unității sanitare de modificare în structura unității;



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Nº 123456789
Categorie: B
Nº 123456789



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- supraveghează și controlează respectarea în secțiile medicale și paraclinice a procedurilor de triaj, depistare și izolare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- răspunde prompt la informația primită din secții și demarează ancheta epidemiologică pentru toate cazurile suspecte de infecție asociată asistenței medicale;
- dispune, după anunțarea prealabilă a managerului unității, măsurile necesare pentru limitarea difuziunii infecției, respectiv organizează, după caz, triaje epidemiologice și investigații paraclinice necesare;
- întocmește și finalizează ancheta epidemiologică a focarului, difuzează informațiile necesare privind focarul, în conformitate cu legislația, întreprinde măsuri și activități pentru evitarea riscurilor identificate în focar;
- solicită colaborările interdisciplinare sau propune solicitarea sprijinului extern de la direcția de sănătate publică sau Institutul Național de Sănătate Publică - centru regional la care este arondat, conform reglementărilor în vigoare;
- raportează managerului problemele depistate sau constatate în prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- întocmește rapoarte cu dovezi la dispoziția managerului spitalului, în cazurile de investigare a responsabilităților pentru infecții asociate asistenței medicale.
- elaborează proceduri operationale si instructiuni de lucru ce vizeaza activitatea SPIAAM-ului;
- elaborează rapoarte de analiza pentru procedurile SPIAAM-ului.
- să respecte strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății Publice, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
- raspunde cu constituirea, inventarierea si predarea dosarelor in arhiva spitalului,
- informațiile pe care le deține prestatorul ca efect al executării contractului mai sus-menționat sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția prestatorului.
- **Respecta REGULAMENTUL (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**
- secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- fac obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparținătorilor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură boala. Secretul profesional persista și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel
- secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză
- are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- obligativitatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar
- obligativitatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare ale unității;

2. Obligațiile și drepturile prestatorului privind securitatea și sănătatea în muncă



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
European Quality
Certification
N.A.S.T.



ACREDITAT A N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Prestatorul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primite.

În acest scop Prestatorul are următoarele obligații:

- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție; să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da achizitorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- să coopereze cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

3. Atribuții privind gestionarea deșeurilor:

- § supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit în sectorul lui de activitate;
- § aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- § aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

4. Atribuții pe linie de managementul calității calității :

- § Coordonează activitatea de implementare a SMC în sectorul specific de activitate;
- § Participă la ședințele de analiză a managementului;
- § Participă la auditurile interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;
- § Intocmesc informări privind implementarea SMC pe baza rapoartelor transmise de personalul din subordine și le prezintă în ședințele de analiză a managementului;
- § Inițiază acțiuni preventive / corective pe care le supun aprobării managerului;
- § Respectă procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
- § Respectă procedurile operationale ale SMC;
- § Respectă procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție / serviciu / birou / compartiment în parte;
- § Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

5. Limite de competență - secția unde își desfășoară activitatea.

6. Responsabilități: răspunde material, disciplinar și penal de exactitatea, legalitatea și realitatea documentelor elaborate.



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Integrating 12,000
Certification Body
N/A 4710



ACREDITAT A N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacau, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Manager;

- superior pentru: - Personalul mediu si auxiliar sanitar din sectia unde isi desfasoara activitatea;

b) Relații funcționale: cu serviciile functionale si sectiile/compartimentele/cabinetele/ laboratoarele de specialitate din cadrul unitatii;

c) Relații de control: conform atribuțiilor postului

d) Relații de reprezentare: Nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Casa de Asigurari de Sanatate Bacau, Directia de Sanatate Publica Bacau;

b) cu organizații internaționale: - Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: - Nu este cazul

Pentru loturile 3 si 4 - „Servicii medicale de specialitate”- asistent medical debutant in cadrul Sectiei Clinice Chirurgie Generala:

- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile- S.C. M.U.M.,conform nivelului sau de pregatire
- Întocmește situația lunară cu evidența internărilor pe medici (pentru raportare la CNAS);
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (bratara – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital si îl repartizează în salon, după informarea prealabila asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor si obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- Au obligatia de a proceda la identificarea pacientilor conform **Procedurii privind dubla identificare a pacientului/ COD PO-DI -14.**
- In urgente: anunță medicul, inspectează pacientul, determina, stabilește și aplica masuri necesare imediate in limita competentei in funcție de diagnostic si stare generala, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare si da informații asupra: stării si simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării si al investigațiilor, tratamentul si îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile
- Cunoaste cele 14 nevoi fundamentale ale bolnavului si identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii
- Va acorda asistenta medicala tuturor pacientilor in mod nediscriminatoriu
- Are obligatia de a obtine consimtamantul informat al pacientului
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale si intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul si supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie si îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, monitorizare functii vitale, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Pregătește materialele si instrumentarul în vederea sterilizării.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Veterebri Tutors
Centrul de
Natura



ACREDITAT A N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Înregistrează în evidențele secției și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenți, după caz.
- Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igienă și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon. Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării. Informațiile pe care le deține prestatorul ca efect al executării contractului de muncă sus-menționat sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția prestatorului.
- Supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Sistemul de
Gestiune
Medicale
N.A.M.C.S.



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Administrează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, etc.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Participă la vizita efectuată de medicii curanți.
- Secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- **Respecta REGULAMENTUL (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**
- Nerespectarea interdicției de a fuma în unitate, de a consuma bauturi alcoolice în unitate"- reprezintă abatere disciplinară;
- Se interzice prestatorului înregistrarea video și audio, în interiorul spitalului, fără aprobarea conducerii unității, cu excepția cazurilor în care sunt necesare diagnosticul sau tratamentul pacientului și evitarea suspectării unei culpe medicale, conform prevederilor art.20 din Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului; se interzice utilizarea telefoanelor sau a oricărui dispozitiv de înregistrare video și audio, inclusiv în timpul sedintelor comitetului director, rapoartelor medicilor și ale altor sedințe care nu prezintă informații de interes public, în vederea asigurării loialității față de Spitalul Clinic Municipal de Urgență Moinești, protecției datelor cu caracter personal și împiedicării divulgării secretului profesional;
- Nerespectarea interdicției de a fuma în unitate, de a consuma bauturi alcoolice în unitate"- reprezintă abatere disciplinară;
- Face obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a apartenințelor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură cu boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel
- Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză;
- Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale și fisei postului, precum și sarcini privind activitatea administrativă.
- Să acționeze pentru realizarea indicatorilor medico-sanitari ai secției, la nivelul prevăzut în contractele încheiate de Spitalul Clinic Municipal de Urgență Moinești cu Casele de Asigurări de Sănătate;
- Obligatorietatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Nº 00001/10/2018
Centrul de Cercetare
Moln



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- Obligatorietatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare ale unității;
- Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile.

Atribuțiile asistentei de salon (conf.Ord. 1101/2016):

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, (conf. OMS 1224/2006, ART.13) sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale.

Cunoaște și respecta prevederile Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

Cunoaște și respecta prevederile Ordinului nr. 1226 din 3 decembrie pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
- b) răspunde de colectarea, ambalarea, transportul deșeurilor în incinta unitatii sanitare;

Respecta oug nr. 144/2008, Ordonanța de urgență privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea ordinului asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistentilor medicali din România

Respecta codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România 12 august 2009



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Nivelul 12.000
Certificat Nr.
12.000



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.688 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

Respecta Statutul OAMGMAMR

Obligațiile și drepturile prestatorului privind securitatea și sănătatea în muncă

Prestatorul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la prestatorul său.

În acest scop prestatorul are următoarele obligații:

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- Să coopereze cu prestatorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da prestatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- Să coopereze cu prestatorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Atribuții pe linie de managementul calitatii

- Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- Respecta procedurile operationale ale SMC;
- Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in cond optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

Pentru lotul 5 si 6 - „Servicii medicale de specialitate”- 1 asistent medical debutant in cadrul Sectiei Obstetrica-Ginecologie:

- Are obligatia de a respecta fisa de post cu atribuții generale si anexa corespunzatoare punctului de lucru in care isi desfasoara activitatea conform graficului de lucru intocmit de asistenta sefa.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Integrating Quality
Certification
N° 12345



ACREDITATA N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Sir. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile- S.M.U.M., conform nivelului sau de pregătire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (bratara – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- Are obligația de a proceda la identificarea pacientilor conform **Procedurii privind dubla identificare a pacientului/ COD PO-DI -14.**
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile
- Cunoaște cele 14 nevoi fundamentale ale bolnavului și identifică problemele de îngrijire ale pacientilor, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării
- Va acorda asistența medicală tuturor pacienților în mod nediscriminatoriu
- Are obligația de a obține consimțământul informat al pacientului
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, monitorizare funcții vitale, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Înregistrează în evidentele secției și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenți, după caz.
- Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igienă și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Nº 14001/1/2015
Certificat de
Nº 4278710



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.688 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

- Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiile privitoare la pacienti, a intimitatii si demnitatii acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea si descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează si păstrează, în bune condiții, echipamentele si instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de aseptie.
- **Respecta REGULAMENTUL (UE) 2016/679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.**
- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon. Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării. Informațiile pe care le deține achizitorul ca efect al executării contractului de muncă sus-menționat sunt strict confidențiale. De asemenea sunt confidențiale documentele care s-au pus sau se vor pune la dispoziția achizitorului.
- Supraveghează curățarea mecanica si dezinfecția ciclica a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- Organizează si desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicala continuă
- Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moașa.
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis in termen la Biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Administreaza corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, etc.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei șefe, sau medic sef secție, interdicție valabila si la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimb
- Participă la vizita efectuată de medicii curanți
- Secretul profesional este obligatoriu, cu exceptia situatiilor prevazute de lege.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACCREDITED
Nursing & Doctors
Certification Body
N.A.B. 173



ACREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- Fac obiectul secretului profesional tot ceea ce medicul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătură cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a apartenințelor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătură boala. Secretul profesional persistă și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.
- Secretul profesional trebuie păstrat și față de aparținători, dacă pacientul nu dorește altfel
- Secretul profesional trebuie păstrat față de colegi, cadre sanitare și instituții medicale care nu sunt implicate în actul medical al pacientului în cauză;
- Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI prevăzute de legislația în vigoare,
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale și fisei postului, precum și sarcini privind activitatea administrativă.
- Să acționeze pentru realizarea indicatorilor medico-sanitari ai secției, la nivelul prevăzut în contractele încheiate de Spitalul Municipal de Urgență Moinești cu Casele de Asigurări de Sănătate;
- Să respecte strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
- Obligatorietatea cunoașterii și respectării prevederilor actelor normative în vigoare, aplicabile în domeniul sanitar.
- Obligatorietatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de organizare și funcționare ale unității;
- Atribuțiile se completează cu cele stabilite prin deciziile emise în baza prevederilor legale aplicabile.

Atribuțiile asistentei conform Ordinului nr. 1101/2016:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- Participă la pregătirea personalului;
- Participă la investigarea focarelor.

Atribuții specifice asistentului medical de obstetrică ginecologie:

- Urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale lezuzelor, gravidelor sau ginecopatelor aflate în supravegherea sa.
- Urmărește, monitorizează și informează medicul asupra evoluției travaliului și a stării intrauterine a fătului.
- Identifică la mama și la copil, semne care anunță anomalii și care necesită intervenția medicului, pe care îl asistă în această situație.
- Asistă nașterile normale în prezentație craniană și numai de urgență în prezentație pelviană efectuând la nevoie epiziotomie / epiziorafie.



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENȚA MOINEȘTI



ACCREDITED
Nivelul 1 Dublul
Certificat (Nr.
14.870)



ACREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.688 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- Adoptă măsuri de urgență în absența medicului, pentru extracție manuală de placenta și control uterin manual, monitorizarea și susținerea funcțiilor vitale până la sosirea medicului.
- Acordă primele îngrijiri nou-născutului și răspunde de identificarea lui, iar în urgență reanimarea imediată a acestuia, conform protocolului.
- Asigură pregătirea completă a mamei pentru naștere, desfășoară activități de educație pentru sănătate, alăptare naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți.
- Este numită persoană responsabilă cu controlul sterilizării;

Competențele asistentului medical obstetrică ginecologie

- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire.
- Participă la pregătirea teoretică și practică a moașelor / as. medicale de obst.-gin., precum și la pregătirea personalului sanitar auxiliar. Asigură informare și consiliere în materie de planificare familială.
- Asigură pregătirea completă a mamei pentru naștere, desfășoară activități de educație pentru sănătate, alăptare naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți. Acordă sfaturi de igienă și nutriție.
- Îngrijește și asistă parturienta în timpul desfășurării travaliului și urmărește starea intrauterină a fătului, prin mijloace clinice și tehnice adecvate.
- Preluarea în îngrijire a parturientei, monitorizarea acesteia în perioada postnatală și acordarea tuturor recomandărilor necesare mamei cu privire la îngrijirea nou-născutului, pentru asigurarea dezvoltării acestuia în cele mai bune condiții.

Efectuează următoarele tehnici: tratamente parenterale; vitaminizări; imunizări; testări biologice; recoltează probe de laborator; sondaje și spălături intracavitare; pansamente, toaleta vulvo-perineală a lehzurilor; tehnici de combatere a hipo și hipertermiei; clisme în scop terapeutic și evacuator; intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.); oxigenoterapie; în urgențe resuscitarea cardio-respiratorie și reechilibrare hidroelectrolitică până la venirea medicului; îngrijește parturienta imobilizată; băi medicamentoase, prîsnite și cataplasme; mobilizarea pacientei; măsurarea funcțiilor vitale; pregătirea pacientei pentru explorări funcționale; pregătirea pacientei pentru investigații specifice și pentru intervenții chirurgicale; îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.; montează sonda vezicală; îndepartează sonda vezicală; calmarea și tratarea durerii; urmărește și calculează bilanțul hidric; asistă nașterea normală în prezentație craniană și numai de urgență în prezentație pelviană, efectuează la nevoie epiziotomie / epiziorafie; adoptarea măsurilor de urgență care se impun, în absența medicului, pentru extracție manuală de placenta și control uterin manual, monitorizarea și susținerea funcțiilor vitale până la sosirea medicului;

Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, (conf. OMS 1224/2006, ART.13) sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale.

Cunoaște și respectă prevederile **Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia**



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINEȘTI



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024

Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.362.698 CUI 4278710

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

Cunoaște și respectă prevederile Ordinului nr. 1226 din 3 decembrie pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind gestionarea deșeurilor;
- raspunde de colectarea, ambalarea, transportul deșeurilor în incinta unității sanitare;

Respecta oug nr. 144/2008, Ordonanța de urgență privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea ordinului asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistentilor medicali din România

Respecta codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România 12 august 2009

Respecta Statutul OAMGMAMR

Obligațiile și drepturile personalului privind securitatea și sănătatea în muncă

Achizitorul va desfășura activitatea în așa fel încât să nu expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana proprie sau alți angajați, în conformitate cu pregătirea și instruirea în domeniul protecției muncii primită de la achizitorul său.

În acest scop achizitorul are următoarele obligații:

- Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de producție;
- Să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- Să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- Să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de producție;
- Să utilizeze echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- Să coopereze cu achizitorul și / sau angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da achizitorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- Să coopereze cu achizitorul și / sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru realizarea oricărei sarcini sau cerințe impuse de autoritatea competentă pentru prevenirea accidentelor și bolilor profesionale;
- Să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Atribuții pe linie de managementul calitatii



SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA MOINESTI



ACCREDITED
Management Systems
Certification Body
No 14-173



ACREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Procesarea și distribuția de servicii medicale de urgență

Str. Zorilor nr. 1 Moinesti Jud. Bacau, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

- Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
- Respecta procedurile operationale ale SMC;
- Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
- Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

4. **Receptia serviciilor**

Receptia serviciilor prestate se va face la sfarsitul fiecarei luni, prin intocmirea unei foi colectiva de prezenta, emisa de prestator si aprobat de catre beneficiar. Pontajul va fi anexa la factura emisa de prestator, ca document justificativ a serviciilor prestate.

5. **Modalitati si conditii de plata:**

Plata serviciilor prestate se va face de către SCMU Moinesti in baza documentului de recepție si a facturii emise de furnizor, prin ordin de plata, in condițiile stabilite prin contract.

Plățile în favoarea Prestatorului se vor efectua în termen de maxim 30 de zile de la data primirii de către Achizitor a facturii fiscale în original insotita de documentul justificativ, respectiv incarcarea in sistemul electronic e-facturare.

6. **CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZĂ RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTĂ ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)**

Conform art. 51 din Legea 98/2016 operatorii economici vor tine cont de reglementari obligatorii in domeniile mediului, social si al relațiilor de munca stabilite prin legislația adoptata la nivelul Uniunii Europene, legislația naționala, prin acorduri colective sau prin tratatele, convențiile si acordurile internaționale in aceste domenii. Informații detaliate privind reglementările in domeniile mediului, social si al relațiilor de munca se pot obține de la: Agenția Naționala pentru Protecția Mediului (www.anpm.ro), Ministerul Muncii și Justiției Sociale (www.mmuncii.ro).

În acest scop operatorii economici vor prezenta o declarație pe proprie răspundere (model propriu) prin care se va atesta faptul ca la elaborarea ofertei s-au respectat aceste cerințe.

7. **DERULAREA ACHIZITIEI**

Achizitia se va derula conform prevederilor cadrului legal aplicabil în materie și anume:

1. **Etapă de ofertare**

În cadrul acestei etape, operatorii economici au dreptul de a formula o oferta conformă cu prevederile prezentei documentații. Operatorii economici pot fi societăți comerciale românești sau străine cu capital de stat,



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Nursing & Doctors
Certification Body
NAB 1701



ACREDITAT A.N.M.C.S.

Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.688 CUI 4278710

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

www.spitalmoinesti.ro

email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

privat sau mixt, institutii publice, persoane fizice autorizate, cabinete medicale, etc. care să aibă înscris obiectul activității.

1.1. Documentele de înscriere – Operatorul economic va prezenta:

- Scrisoare de înaintare (**Formular 1**)

1.2. Criterii de calificare:

- ✓ Operatorii economici nu trebuie să se afle în situațiile de excludere, prevăzute la Art. 164, Art. 165, și Art. 167 din Legea 98/2016 actualizată. În acest sens, Operatorii economici vor depune:
 - *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea 98/ 2016 actualizată – **Formular A***
- ✓ **Cazier judiciar, Certificat de integritate comportamentală, valabile la data prezentării,**
 - *Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art. 165 și art. 167 din Legea 98/2016 actualizată – **Formular B***
- ✓ Operatorii economici nu trebuie să se afle în situații potențial generatoare de conflict de interese, conform prevederilor art. 59 și Art. 60 din Legea 98/2016 actualizată. În acest sens, Operatorii economici vor întocmi și depune *Declarația privind evitarea conflictului de interese – **Formularul C***
- ✓ Operatorii economici trebuie să dovedească o formă de înregistrare în condițiile legii din țara de rezidență, să reiasă că este legal constituit, că nu se află în nici una dintre situațiile de anulare a constituirii, că au ca obiect de activitate prestarea de servicii medicale.

În acest sens, Operatorii economici vor prezenta, în funcție de forma juridică de înregistrare:

-*Certificatul ONRC* sau, pentru Operatorii economici străini, document echivalent emis în țara de rezidență (traducere autorizată în limba română)/. Informațiile cuprinse în acest document trebuie să fie valabile/reale în momentul prezentării acestuia, conform art. 196 alin. 2 din Legea 98/2016

- ***Certificat de înregistrare fiscală***

Pentru lot 1 - „Servicii medicale de specialitate”-epidemiologie-1 medic coordonator SPIAAM:

Operatorii economici trebuie să dovedească că sunt membrii unor anumite organisme de ordin profesional pentru a putea presta serviciile medicale, prezentând în acest sens:

- ***Certificat de membru CMR însoțit de Aviz anual pentru exercitarea profesiei de medic, în termen***

Operatorii economici trebuie să dovedească că au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției prezentând în acest sens:

- ***Diploma de medic***
- ***Competența/atestat/certificat în EPIDEMIOLOGIE***
- ***Asigurarea de răspundere civilă, în termen,***



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Nizgoroști District
Certification Body
SRL 8771



Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710
www.spitalmoinesti.ro email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

Operatorii economici care îndeplinesc aceste cerințe vor trece în etapa de evaluare tehnică a ofertei.

Pentru lot 2 - „Servicii medicale de specialitate”-epidemiologie-1 medic:

Operatorii economici trebuie să dovedească ca sunt membrii unor anumite organisme de ordin profesional pentru a putea presta serviciile medicale, prezentând în acest sens:

- Certificat de membru CMR însoțit de Aviz anual pentru exercitarea profesiei de medic, în termen

Operatorii economici trebuie să dovedească ca au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției prezentând în acest sens:

- **Diploma de medic**
- **Competența/atestat/certificat în EPIDEMIOLOGIE**
- **Asigurarea de răspundere civilă, în termen,**

Operatorii economici care îndeplinesc aceste cerințe vor trece în etapa de evaluare tehnică a ofertei.

Pentru loturile 3-6 - „Servicii medicale de specialitate”- asistent medical debutant:

Operatorii economici trebuie să dovedească ca sunt membrii unor anumite organisme de ordin profesional pentru a putea presta serviciile medicale, prezentând în acest sens:

-Certificat de membru OAMMR, în termen însoțit de Aviz anual pentru exercitarea profesiei, în termen

Operatorii economici trebuie să dovedească ca au capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul achiziției prezentând în acest sens:

- **Diploma de asistent medical generalist**
- **Asigurarea de răspundere civilă, în termen**

Documentele solicitate se pot prezenta în copie legalizată sau copie lizibilă cu mențiunea „conform cu originalul”

Operatorii economici care îndeplinesc aceste cerințe vor trece în etapa de evaluare tehnică a ofertei.

1.3. Oferta tehnică

Prin propunerea tehnică înaintată, operatorul economic are obligația de a face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în Caietul de sarcini.



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



ACCREDITED
Vetoresp & Vetmed
Certification Body
Moln



ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710
www.spitalmoinesti.ro email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

În acest sens operatorul economic va prezenta:

Pentru lot 1 - „Servicii medicale de specialitate”-epidemiologie-1 medic coordonator SPIAAM:

-Vechimea in cadrul Sistemului de sanatate,trebuie să fie de minim 120 de luni ca achizitor sau prestator de servicii, cerință minimală impusă prin caietul de sarcini.

Pentru lot 2 - „Servicii medicale de specialitate”-epidemiologie-1 medic:

- Vechimea in cadrul Sistemului de sanatate,trebuie să fie de minim 120 de luni ca achizitor sau prestator de servicii, cerință minimală impusă prin caietul de sarcini.

Pentru loturile 3-6- „Servicii medicale de specialitate”- asistent medical debutant:

Nu se solicita vechime.

Pentru toate loturile:

1.Declaratie pe propria raspundere care sa dovedeasca faptul ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile referitoare la conditiile de munca in domeniile mediului, social si al relatiilor de munca si ca acestea vor fi respectate pe parcursul indeplinirii contractului. Institutiile competente de la care operatorii economici pot obtine informatiile detaliate privind obligatiile relevante din domeniile mediului, social si al relatiilor de munca sunt Ministerul Mediului si Ministerul Muncii, Familiei, Protectiei Sociale si Persoanelor Varstnice - **Formularul D.**

2.Dovada de la medicul de medicina muncii ca este apt pentru desfasurarea activitatii care face obiectul viitorului contract(**Fisa de aptitudini**).

Pentru loturile 1,2:

1.Declaratie pe propria raspundere in care isi asuma indeplinirea sarcinilor, atributiilor, responsabilitatilor solicitate de catre beneficiar in cadrul cap. 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini - **Formularul E.**

In cadrul acestui formular se va declara si vechimea ca voluntar, achizitor sau prestator de servicii in cadrul Sistemului sanitar de sanatate, exprimata in luni.

Formularul E va fi insotit de documente care probeaza vechimea declarata, respectiv Raport per salariat/Contracte Individuale de munca Salariat extras din programul ReviSal , contracte de prestari servicii sau orice documente echivalente, in servicii medicale de specialitate.

Pentru loturile 3-6:

1.Declaratie pe propria raspundere in care isi asuma indeplinirea sarcinilor, atributiilor, responsabilitatilor solicitate de catre beneficiar in cadrul cap. 3.2.2 din prezentul caiet de sarcini - **Formularul F.**

1.4. Oferta financiară



**SPITALUL CLINIC MUNICIPAL DE URGENTA
MOINEȘTI**



Str. Zorilor nr. 1 Moinești Jud. Bacău, Tel/Fax: 0234.382.698 CUI 4278710
www.spitalmoinesti.ro email: spitalmoinesti@spitalmoinesti.ro

ACREDITAT A.N.M.C.S.
Adev NR: A7005 /23.12.2024

Operator de date cu caracter personal nr. 12317

Se va prezenta Formularul de ofertă financiară și anexa (**Formular 3** și **Formular 3.1**). Oferta financiară trebuie să fie valabilă pentru o durată de 30 de zile.

Prețul prevăzut este ferm și nu se va putea modifica.

8. CRITERIUL DE ATRIBUIRE A CONTRACTULUI

În scopul atribuirii viitorului contract de achiziție publică, autoritatea contractantă va aplica criteriul de atribuire „prețul cel mai scăzut”, conform art. 187, alin. (3) lit. a) din Legea 98/2016-actualizată, factorul preț fiind singurul în baza căruia se va întocmi clasamentul final în cadrul acestei proceduri.

9. Precizări finale cu privire la aplicarea criteriului de atribuire

În cazul în care două sau mai multe oferte vor prezenta preț egal, atunci autoritatea contractantă, va solicita celor clasati pe primul loc noi propuneri financiare și ofertă câștigătoare va fi desemnată cea cu propunerea financiară cea mai mică.

Întocmit:

Director medical Dr. Ciuchi Valentin

Serviciul RUNOS Ec. Belciu Lacramioara

Serviciul Achizitii Ec. Matei Cornelia