



Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe"
Botosani



**BOTOȘANI , Calea Nationala nr. 2 , Telefon : 0231- 513560 , Fax : 0231 – 513560,
e-mail : postmaster@spitalbt-sfgheorghe.ro
ROMÂNIA**

Înscriș în Registrul de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal sub numărul 36096

NR. 6647/21.12.2023

APROBAT:
MANAGER,
DR. CATALIN DASCALESCU

ANUNT

achizitie directa servicii medicale – kinetoterapie

In temeiul prevederilor art. 7, alin. (5) din Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice și art. 43 HG nr. 395/ 2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitii publice/ acordului cadru din Legea 98/ 2016 privind achizițiile publice;

Spitalul de Recuperare "Sf. Gheorghe" Botosani, cu sediul in Botosani, Calea Nationala nr. 2, cod postal 710010, telefon 0231513560, fax 0231513560, in calitate de autoritate contractanta, achizitioneaza Servicii medicale in specialitatea kinetoterapie, servicii medicale prevazute in Anexa 2 la Legea 98/ 2016.

Modalitate de atribuire: achizitie directa

Sursa de finantare: venituri proprii

Tip contract: servicii

Denumirea achizitiei: Servicii medicale in specialitatea kinetoterapie

Cod clasificare CPV: 79625000-1 – servicii de asigurare de personal medical

Descrierea contractului: servicii medicale in specialitatea kinetoterapie pentru perioada 01.01.2024 – 31.12.2024

Valoarea estimata a contractului, fara TVA: 63.000 lei

Conditii de contract: Achizitorul se obliga sa plateasca prestatorului pretul convenit pentru indeplinirea contractului de servicii in conditiile si prin modalitatile de plata stabilite prin contract. Plata se va face in termen de 30 zile de la transmiterea facturii si a pontajului.

Modalitati de depunere a ofertei financiare: la adresele de e-mail: carmen.amanaloie@spitalbt-sfgheorghe.ro, monica.acsanei@spitalbt-sfgheorghe.ro sau la sediul unitatii din Calea Nationala nr. 2, Botosani.

Ofertantii trebuie sa indeplineasca urmatoarele cerinte:

Vechime: minim 2 ani in specialitate

Studii: in specialitatea kinetoterapie; licenta + master

Autorizatie de libera practica valabila

Asigurare malpraxis

Criteriul de adjudecare: pretul cel mai scazut.

Termen limita de primire a ofertelor: 29.12.2023, ora 13,00

Pretul ofertei va fi ferm, nejustabil si valabil pe toata perioada de derulare a contractului.

Pretul ofertei va fi exprimat in lei, fara TVA.

Atributiile sunt cele anexate prezentului anunt.

SEF SERV. AAPMP,
EC. CARMEN AMANALOIE

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI :

1. Pe baza diagnosticului clinic- corect si complet- insotit de parametrii morfofunctionali ai afectiuni respective, cat si a bolilor asociate, stabileste planul de tratament specific, programul de lucru, locul si modul de desfasurare a acestuia (individual, colectiv, la pat, la sala, la bazin, in aer liber).
2. Aplica terapia prin miscare folosind metodologia reclamata de starea si evolutia patologica a bolnavului , in sali special amenajate, la patul bolnavului, la bazinul de hidrokinetoterapie sau pe teren variat in aer liber.
3. Mentine o legatura permanenta pe baza de informare reciproca cu medicul terapeut asupra starii si evolutiei bolnavului;
4. Participa la toate activitatile de indrumare tehnico-metodologica organizate in unitate;
5. Se preocupa permanent de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la perfectionarea pregatirii profesionale a personalului mediu din subordine
6. Tine evidenta statistica si urmareste din punct de vedere al optimizarii, eficienta tratamentului.
7. Controleaza si raspunde de intreaga activitate a personalului mediu cu care luzioneaza.
8. Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena, protectia muncii si educatie sanitara implicate in actul terapeutic.
9. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale;
10. Respecta secretul profesional si codul etic al kinetoterapeutului;
11. Respecta regulile de protectie a muncii si P.S.I.;
12. Respecta disciplina la locul de munca si tinuta vestimentara adecvata unei unitati sanitare ;
13. Cunoaste si aplica regulile de prevenire a infectiilor nosocomiale la locul de munca;
14. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
15. Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impusi
16. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
17. Aplicarea normelor de securitate si sanatate in munca (NSSM) si de prevenire si stingere a incendiilor (PSI):
18. Respecta reglementarile Regulamentului intern ;
19. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii ;
20. Respectă și răspunde de respectarea secretului de serviciu și a confidențialității datelor cu caracter personal;
21. Respecta drepturile pacientului;
22. Informează pacientul cu privire la: drepturile și obligațiile pacienților și a regulamentului privind conduita pacienților internați.
23. Indepineste sarcini, competente si responsabilitati conform sistemului de management al calitatii ISO 9001/2008.

b) ATRIBUTII GENERALE:

1. Exercitarea profesiei de asistent medical in mod responsabil si conform pregatirii profesionale cerintelor postului cu respectarea Codului de Etica si Deontologie al asistentilor medicali;
2. Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca normele PSI.
3. Poarta echipament de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara , care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
4. Se preocupa sa actualizeze cunostintele profesionale prin studiu individual sau alte forme



5. Responsabilitatile asistentului medical in prevenirea si controlul infectiilor nosocomiale in conformitate cu legislatia in vigoare - **Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ;

6. Respectarea secretului de serviciu, a confidențialității datelor cu caracter personal si a confidentialitatii anonimului pacientului;

7. Respecta **Ordinului MS nr. 1226/ 2012** privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de procedura si metodologia de investigatie-sondaj, pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor;

8. Raspunde de curatenie, dezinfectie si sterilizarea in unitatile sanitare respectand **Ordinul 961/19.08.2016**;

9. Respectă și răspunde de respectarea secretului de serviciu și a confidențialității datelor cu caracter personal;

10. Respecta drepturile pacientului, conform **Ordinului M.S. nr. 46/2003**;

11. Respectă confidențialitatea și anonimul pacienților;

12. Informează pacientul cu privire la: drepturile și obligațiile pacienților și a regulamentului privind conduita pacienților internați;

13. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;

14. La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca;

15. Declară asistentei șefe orice îmbolnăvire acută sau cronică pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică).

16. Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in cabinetul de ambulator;

17. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca, pentru a efectua servicii la parametri impusi de necesitatea sectiei/ compartimentului/ cabinetului;

18. Va respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna;

19. La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze conditiile de prezenta.

20. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.

21. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.

22. Asistentul medical are obligatia sa-si reînnoiasca autorizatia de Libera practica si Asigurarea de raspundere profesionala pentru cazurile de raspundere profesionala, in momentul expirarii acestora , fara discontinuitate

24. Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului;

25. Este loial colectivului si institutiei, respectand ierarhia , confidentialitatea si secretul profesional

26. Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.

27. Legat de disciplina muncii, raspunde de:

- Respectarea prevederilor Regulamentului Intern, Regulamentului de organizare si functionare si a procedurilor de lucru privitoare la postul sau;
- Imbunatatirea permanenta a pregatirii sale profesionale;
- Participarea la programele de pregatire organizate de unitate;
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- Utilizarea resurselor existente exclusiv in interesul unitatii;
- Adoptarea in permanenta a unui comportament in masura sa promoveze imaginea si interesele spitalului

28. **Indeplineste sarcini, competente si responsabilitati conform sistemului de management al calitatii ISO 9001/2008**

29. Sa execute orice alte sarcini si dispozitii date de asistentul sef pe unitate, medici sau de



30. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI).

Responsabilități privind sistemul de management al calității

- să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă;
- să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate;
- să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă.

Recompensarea muncii:

- Conform contract

Termeni și condiții:

- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de muncă - programul de lucru: 7 ore pe zi de luni până vineri, în ture conform graficului de lucru
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare
- Formarea profesională conform legislației în vigoare
- Normative de personal conform legislației
- Pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuit : conform graficului de lucru.

Să execute orice alte sarcini și dispoziții date de personalul ierarhic superior conform legislației în vigoare în limita competențelor profesionale.

CAP. IV - CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru : 7 ore / zi / două ture - de luni până vineri = tura I = 07,00 – 14,00
tura II = 13,00 – 20,00

Condiții materiale :- ambianță normală, spațiu de lucru corespunzător (închis), poziție de lucru decentă, beneficiază de dotări moderne

Persoana înlocuitoare : - pentru perioada concediului de odihnă sau alte concedii neprevăzute va fi înlocuită de către: colegii – numite de asistentul șef

Funcția : Kinetoterapeut

Difuzarea fișei postului

- Fișa postului face parte integrantă din contractul de prestări servicii (Anexa 1)

