



Nr. 1215 / 13.01 .20245.

Aprobat
Manager
Ec. Ionescu Florina



CAIETUL DE SARCINI

1 Introducere

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea.

În cadrul acestei proceduri, Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad îndeplinește rolul de Autoritatea contractantă, respectiv Autoritatea contractantă în cadrul Contractului.

Cerințele impuse prin Caietul de sarcini sunt minimale și obligatorii.

2 Contextul realizării acestei achiziții de servicii

Prezenta achiziție publică are la baza referatul de necesitate din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad din care reiese necesitatea achiziționării de prestări servicii cu jumătate de normă a unui psiholog cu studii superioare, în cadrul Cabinetului de Psihologie, treapta profesională de specializare în psihologie: practicant în psihologie clinică sub supervizare, pentru o perioadă de 1 an, cu posibilitatea de prelungire cu acordul părților, pentru o perioadă de maxim 4 luni.

Furnizarea serviciilor se va face în conformitate cu prevederile contractului de prestări servicii.

2.1 Informații despre Autoritatea/entitatea contractantă

Autoritate contractantă: **Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad.**

Sediul social: Municipiul ARAD, Str. Andrenyi Karoly, Nr. 2 - 4, Cod poștal 310037, România.
Cod fiscal: 3519879

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad a luat ființă în forma actuală în urma Hotărârii de Guvern nr. 359/2011 din 06.04.2011 prin reorganizarea într-o singură structură a 3 spitale și anume:

- Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad – înființat în anul 1981,
- Spitalul Clinic Municipal Arad – înființat în anul 1775,
- Spitalul Clinic de Obstetrică – Ginecologie “Dr. Salvator Vuia” Arad care datează din anul 1919.

Spitalul se află sub managementul Consiliului Județean Arad.

Spitalul Clinic Județean de Urgență Arad are în structura sa 64 de secții și compartimente.

Secții și compartimente clinice de: ATI, Boli Infecțioase Adulți, Medicină internă, Endocrinologie, Hematologie, Gastroenterologie, Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Cardiologie, Unitatea de supraveghere și tratament avansat al pacienților cardiaci critici (USTACC) , Recuperare medicală cardiologică, Chirurgie generală, Chirurgie vasculară, Chirurgie maxilo-facială, Neurochirurgie, Chirurgie toracică, Chirurgie și ortopedie infantilă, Ortopedie și traumatologie, Chirurgie artroscopică, Chirurgie plastică și microchirurgie reconstructivă, Arși, Neurologie, Pediatrie, Neuropsihiatrie infantilă, Boli infecțioase copii, HIV/SIDA, Psihiatrie, Reumatologie, Urologie, ORL, Oftalmologie, Oncologie medicală, Medicina muncii, Recuperare, medicină fizică și balneologie, Recuperare neurologică, Dermatovenerologie, Nefrologie, Pneumologie, TBC, Obstetrică fiziologică și patologică, Medicină materno-fetală, Ginecologie, Chirurgie laparoscopică ginecologică, Gineco-oncologie, Neonatologie, Prematuri, Îngrijiri paliative, Audiologie și foniatrie, Endoscopie digestivă.

Cabinete medicale:

Cabinet diabet zaharat, nutriție și boli metabolice, Oncologie medicală, Planificare familială, Medicină internă, Gastroenterologie, Hematologie, Cardiologie, Chirurgie maxilo-facială, Chirurgie plastică și microchirurgie, Neurologie, Endocrinologie, ORL, Oftalmologie, Psihiatrie, Chirurgie generală, Urologie, Ortopedie și traumatologie, Boli infecțioase, Pneumologie, Reumatologie, Nefrologie, Medicina muncii, Obstetrică-ginecologie, Neonatologie, Dermatovenerologie, Recuperare, medicină fizică și balneologie, Medicină sportivă, Săli de tratament

Servicii: de anatomie patologică, histopatologie, citologie, prosectură, de medicină legală, de prevenire și combatere a infecțiilor nozocomiale, laborator clinic de analize medicale, laborator radiologie și imagistică medicală, laborator explorări funcționale, farmacie, bloc operator.

Centrul de Sănătate mintală (CSM).

Dispensar TBC.

2.2 Informații despre contextul care a determinat achiziționarea produselor

Potrivit Caietului de sarcini elaborat se are în vedere achiziționarea de prestări servicii psihologice, de către un psiholog practicant în psihologie clinică sub supervizare, cu atestat de liberă practică, eliberat de Colegiul Psihologilor din România, necesare desfășurării activității din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad.

2.3 Informații despre beneficiile anticipate de către Autoritatea/entitatea contractantă

Furnizarea serviciilor de psiholog se va face în conformitate cu prevederile puse la dispoziție în cadrul prezentei procedurii.

2.4 Alte inițiative/proiecte/programe asociate cu această achiziție de produse, dacă este cazul

Nu este cazul

2.5 Cadrul general al sectorului în care Autoritatea/entitatea contractantă își desfășoară activitatea

Domeniul/sectorul de activitate al autorității contractante: Sănătate.

3 Descrierea serviciilor solicitate

3.1. Postul este cuprins în cadrul Cabinetului de Psihologie din structura Spitalului Clinic Județean de Urgență Arad.

3.2. Timpul de lucru este de 3,5 ore/zi (normă întreagă), 17,5 de ore pe săptămână.

3.3. Programul de lucru poate fi de 3,5 ore, ture de zi, de luni până vineri, graficul de lucru fiind întocmit cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

3.4. În cadrul Secțiilor Clinice și Compartimentelor competențele psihologului clinician sunt:
Competențe generale (cu cifre) și specifice (cu litere) ale psihologului clinician practicant autonom

COMPETENȚE GENERALE ALE PSIHOLOGULUI CLINICIAN PRACTICANT AUTONOM:

1. (Psiho)Diagnostic și evaluare clinică;
2. Intervenție/ asistență/ consultanță psihologică;
3. Cercetare;
4. Educație și training (formare profesională).

Furnizarea serviciilor psihologice se face cu respectarea procedurilor elaborate de către Colegiul Psihologilor din România și în funcție de nivelul de specializare profesională a psihologului atestat în psihologia clinică.

COMPETENȚE SPECIFICE ALE PSIHOLOGULUI CLINICIAN PRACTICANT SUB SUPERVIZARE:

1. a)Evaluare subiectiv - emoțională;
b)Evaluare cognitivă;
c)Evaluare comportamentală;
d)Evaluare bio-fiziologică;
e)Evaluarea psihologică asociată activităților cu cupluri sau familii;
f)Evaluarea contextului familial , profesional, social, economic, cultural în care se manifestă problemele psihologice;
g)Evaluarea dezvoltării psihologice;
h)Evaluarea simplă a personalității și a mecanismelor de coping/adaptare/defensive.
2. a)Educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos, prevenirea îmbolnăvirilor;
b)Elaborarea, implementarea , monitorizarea și evaluarea programelor de promovare a sănătății și de prevenire a îmbolnăvirilor la nivel individual, de grup, comunitar;
c) Intervenții specifice pentru persoanele cu nevoi speciale (logopedie clinică);
c)Optimizare și dezvoltare personală, autocunoaștere;
d)Consiliere și terapie suportivă.
3. a)Poate organiza workshop-uri în cadrul definit de competențele sale.

4. Legea nr. 213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România

Prezenta lege reglementează modul de exercitare a profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, precum și înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România.

Psihologul cu drept de liberă practică se supune, în exercitarea profesiei, prevederilor legislației naționale, europene și internaționale, referitoare la drepturile fundamentale ale omului.

Atestatul de liberă practică se eliberează pe baza normelor metodologice de aplicare a prezentei legi și a stării desănătate certificate.

Psihologul cu drept de liberă practică are următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte reglementările legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- b) să se conformeze și să respecte Codul deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- c) să exercite dreptul de liberă practică în limitele stabilite prin tipul de atestat deținut;
- d) să se preocupe de perfecționarea calificării profesionale;
- e) să își asume întreaga responsabilitate profesională față de beneficiar, manifestând conștiinciozitate și probitate profesională;
- f) să servească interesele beneficiarului în acord cu interesul public și cu exigențele profesionale.

5. ATRIBUȚII CONFORM LEGII NR.319/2006 A SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

Din prima zi de colaborare, psihologul efectuează instructaj de protecția muncii specific locului de muncă, semnează fișa de protecție a muncii și devine responsabil de respectarea măsurilor din fișă, pentru a fi evitate în totalitate unele accidente de muncă, prin respectarea securității muncii.

Psihologul este obligat ca ulterior încheierii contractului de colaborare să efectueze controlul medical prin Cabinetul de Medicina Muncii, din cadrul SCJU Arad, acesta fiind abilitat pentru eliberarea Fișei de aptitudini individuale.

6. ATRIBUȚII PRIVIND SITUAȚIILE DE URGENTĂ, CONFORM LEGII 307/2006, PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Psihologul , la locul de muncă, are următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz ;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz ;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor ;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor ;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu ;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

7. ATRIBUȚII PRIVIND ARHIVAREA DOCUMENTELOR CONFORM LEGII NR. 16/1996 REPUBLICATĂ, PRIVIND ARHIVELE NAȚIONALE

Păstrează în condiții optime toate documentele din evidența secției și depunerea lor la arhivă, respectând procedurile operaționale emise în acest sens (corespondență și arhivare).

8. ATRIBUȚII PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- a.) desfășoară activități în vederea menținerii și îmbunătățirii Sistemului de Management al Calității (SMC);

- b.) respectă procedurile implementate;
- c.) răspunde de modul de executare a lucrărilor ce i-au fost încredințate;
- d.) asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea SMC în propria activitate;
- e.) respectă cerințele documentației de management al calității în propria activitate.

9. SEMNALAREA NEREGULILOR

Orice salariat/colaborator, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, are posibilitatea și obligația de a semnala unele neregularități despre care a aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Toți salariații/colaboratorii au același obiectiv:

- a.) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților/colaboratorilor;
- b.) de a-și păstra locurile de muncă.

Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minoră sau majoră și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel de descoperire, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

- a.) orice încălcare a prevederilor codului etic;
- b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică;
- c.) management defectuos;
- d.) abuz de putere;
- e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională;
- f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare;
- g.) ascunderea oricărei neglijențe.

10. ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM LEGII NR. 46 DIN 21 IANUARIE 2003 - DREPTURILE PACIENTULUI, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toți salariații/colaboratorii, care prin activitatea pe care o desfășoară au acces la acestea în mod direct sau indirect.

Personalul medical sau nemedical din unitățile sanitare nu are dreptul să supună pacientul nici unei forme de presiune pentru a-l determina pe acesta să îl recompenseze altfel decât prevăd reglementările de plata legale din cadrul unității respective.

11. ATRIBUȚII SPECIFICE CONFORM O.U.G. NR. 195/2005, PRIVIND PROTECȚIA MEDIULUI, CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE

Angajații/colaboratorii respectă principiile privind protecția mediului prin prevenirea și controlul integrat al poluării, prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

12. OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE ALE ANGAJATULUI/ COLABORATORULUI:

- a.) respectă programul de lucru de 3,5 ore , programarea concediului de odihnă, conform planificării ; respectă graficul de muncă afișat și aprobat;
- b.) la începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- c.) nu părăsește locul de muncă;
- d.) respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- e.) este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- f.) este interzis fumatul în incinta unității;
- g.) poartă ecuson;
- h.) declară imediat șefului ierarhic superior orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- i.) aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- j.) își desfășoară activitatea în echipă, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- k.) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției ;
- l.) cunoaște și respectă Regulamentul de Ordine Interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil ;
- m.) cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul
- n.) în desfășurarea activității sale, fiecare angajat/colaborator al spitalului are următoarele obligații :
 - studierea politicilor/procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară ;
 - îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Conducerii spitalului, cât și prin studiu individual ;
 - să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale ;
 - să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat/colaborator al SCJU Arad ;
 - sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității; îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale;
 - se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- o.) va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust ;
- p.) în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să influențeze pozitiv colaboratorii ;
- q.) va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora ;
- r.) va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor ;
- s.) va respecta competența profesională a colegilor și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele unității ;
- t.) își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

APTITUDINI ȘI DEPRINDERI NECESARE:

- să lucrați sistematic
- inițiativă și creativitate
- abilități de comunicare – scrisă și orală
- autonomie în acțiune
- capacitate de lucru în echipă și independent
- capacitate de analiză și sinteză
- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor
- asumarea responsabilităților
- corectitudine și fidelitate
- putere de concentrare
- echilibru și control emoțional
- comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe)

Întocmit,
Director medical
Dr. Hreniuc Cătălin



