Activităţile specifice care se desfăşoară în cadrul Serviciul Evaluare – Contractare

1. organizarea şi desfășurarea activităților specifice secretariatului Comisiei de evaluare care funcţionează la nivelul CAS Iaşi, primirea, verificarea şi înregistrarea în registrul unic de evaluare a dosarelor de evaluare și a documentelor necesare evaluării;
2. gestionarea Registrului unic de înregistrare a cererilor de evaluare, a proceselor verbale ale şedinţelor Comisiei de evaluare și a proceselor verbale de predare primire către consilierii de contractare a dosarelor de evaluare însoţite de către borderouri centralizatoare cu dosarele, deciziile de evaluare originale în dublu exemplar și raportul de evaluare pe fiecare furnizor evaluat;
3. transmiterea prin scrisoare recomandată a notificării pentru neîndeplinirea standardelor de evaluare a furnizorilor de servicii medicale evaluaţi;
4. înregistrarea în Registrul unic de evaluare, a deciziei/notificării de evaluare emise de către Comisia de evaluare;
5. participarea prin reprezentanţi la activitatea Comisiei de evaluare şi la procesul de evaluare;
6. întocmirea şi eliberarea tuturor documentelor rezultate în urma deciziilor Comisiilor de evaluare;
7. convocarea, ori de câte ori este necesar sau când preşedintele Comisiei de evaluare o solicită, a membrilor acestor comisii;
8. întocmirea răspunsurilor la sesizările primite şi informarea furnizorilor de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu în privinţa normativelor referitoare la evaluare ;
9. organizarea evidenţei furnizorilor evaluaţi, urmărirea termenelor de valabilitate ale documentelor cuprinse în dosarul de evaluare;
10. comunicarea către consilierii de contractare a listei cu furnizorii de servicii medicale evaluaţi, după fiecare şedinţă a Comisiei de evaluare;
11. gestionarea bazei de date referitoare la evaluarea furnizorilor de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu;
12. informarea furnizorilor de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu în privinţa normativelor referitoare la aplicarea standardelor de evaluare și a documentelor solicitate la contractare;
13. primirea, înregistrarea, verificarea şi gestionarea documentelor necesare încheierii contractelor cu furnizorii de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu;
14. întocmirea notelor de fundamentare privind contractarea pe fiecare domeniu de asistenţă medicală în parte;
15. negocierea şi încheierea contractelor de furnizare de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
16. evidenţa şi gestiunea contractelor încheiate cu furnizorii de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu;

17. monitorizarea şi actualizarea contractelor de furnizare de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu;
18. gestionarea și actualizarea bazei de date privind evidenţa contractelor de furnizare de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu;
19. gestionarea şi actualizarea bazei de date referitoare la persoanele înscrise pe listele medicilor de familie;
20. gestionarea convențiilor de înlocuire ale medicilor aflați în contract cu CAS Iași;
21. încheierea convenţiilor privind eliberarea certificatelor medicale cu furnizorii de servicii din asistența medicală primară, ambulatorie de specialitate clinică, ambulatorie de specialitate recuperare-reabilitare și spitalicească;
22. încheierea convenţiilor privind eliberarea biletelor de trimitere pentru servicii medicale clinice, eliberarea biletelor de trimitere pentru investigaţii medicale paraclinice şi/sau eliberarea prescripţiilor medicale pentru medicamente cu şi fără contribuţie personală şi recunoaşterea biletelor de trimitere pentru internare;
23. preluarea, prelucrarea, gestionarea semnăturilor digitale în baza cărora se generează prescriptiile medicale electronice şi se înregistreaza serviciile medicale de către furnizorii de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu;
24. efectuarea propunerilor de suspendare şi reziliere a contractelor cu furnizorii de servicii medicale, medicamente, materiale sanitare, dispozitive medicale şi îngrijiri la domiciliu, pentru neîndeplinirea obligaţiilor contractuale, sub condiţia notificării acestora asupra intenţiei de reziliere;
25. centralizarea lunară a contului de execuţie transmis de către unităţile sanitare cu paturi şi raportarea acesteia către CNAS;
26. întocmirea, centralizarea şi transmiterea trimestrială către CNAS a indicatorilor contractaţi şi realizaţi în asistenţa medicală primară, clinică, paraclinică, dentară, din unităţile sanitare cu paturi, din centrele de permanenţă și din centrele medicale multifuncţionale precum și a celor ce privesc îngrijirile medicale la domiciliu, serviciile de hemodializă și dializă peritoneală, dispozitivele şi echipamentele medicale, medicamentele cu şi fără contribuţie personală, convențiile pentru biletele de internare, eliberare de certificate medicale și eliberare de bilete de trimitere și prescripții medicale;
27. întocmirea de situaţii statistice lunare, trimestriale, anuale privind activitatea de evaluare şi contractare;
28. publicarea şi actualizarea periodică a informaţiilor privitoare la activitatea de evaluare contractare de pe pagina web a CAS Iaşi www.cjasis.ro .