



CONSILIUL
JUDEȚEAN
CLUJ

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE
BORȘA
LOC. BORȘA STR. PRINCIPALĂ
NR.258 JUDEȚUL CLUJ
ROMÂNIA

TEL: 0264355287 FAX: 0264355297

E-MAIL: office@spitalpsihiatricborsa.ro

WEB: spitalpsihiatricborsa.ro



Nr. 794 din 13.02.2023.

ANUNȚ

privind achiziția de

Servicii farmaceutice – Farmacist șef

Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa, cu sediul în localitatea Borșa, str. Principală, nr. 258, jud. Cluj, intenționează să achiziționeze **Servicii farmaceutice – Farmacist șef**, pentru farmacia cu circuit închis.

Valoarea estimată a achiziției este de 25.613,45 lei, la care se adaugă TVA.

Perioada estimată a contractului este de 3 luni.

Ofertele, care vor cuprinde propunerea financiară și documentele solicitate prin caietul de sarcini, se vor depune în plic sigilat, la Registratura unității, în localitatea Borșa, str. Principală, nr. 258, jud. Cluj, **până în data de 20.02.2023, ora 15:00**, având înscrisă mențiunea **”A nu se desigila. Ofertă aferentă achiziției de Servicii farmaceutice – Farmacist șef”**. Ofertele transmise după acest termen nu vor fi luate în considerare.

Informații suplimentare sau clarificări se pot obține de la Compartimentul Achiziții publice - ec. Coca Mihaela Bochiș, telefon 0766-358340, e-mail achizitii@spitalpsihiatricborsa.ro

MANAGER,

Ec. Aurica Tămaș

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. **Autoritate contractantă:** SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA
2. **Adresa:** loc. Borșa, str.Principală, nr.258, jud. Cluj
3. **Telefon** +40 264355287
4. **Fax** +40 264355297
5. **Adresa de internet:** www.spitalpsihiatricborsa.ro
6. **Obiectul contractului: Servicii farmaceutice – farmacist șef**
Cod CPV - 85149000-5
7. **Sursa de finanțare:** Venituri proprii (finanțare ASS)
8. **Valoarea estimată a achiziției:** 25.613,45 lei (30.480,00 lei cu TVA inclus)
9. **Durata contractului de achiziție publică:** 30 zile
10. **Modalitatea de achiziție:** Achiziție directă
11. **Criteriul de atribuire:** Prețul cel mai scăzut
12. **Perioada de valabilitate a ofertei:** 30 zile de la data limită de depunere a ofertelor
13. **Mijloace de comunicare:** Informații suplimentare sau clarificări se pot obține de la Compartimentul Achiziții publice - ec. Coca Mihaela Bochiș, telefon 0766-358340, e-mail achizitii@spitalpsihiatricborsa.ro, iar răspunsul autorității contractante va fi transmis la adresa de e-mail indicată de operatorul economic.
14. **Modul de prezentare al propunerii financiare:** Actul prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în relația contractuală cu autoritatea contractantă este formularul de ofertă. Ofertanții sunt obligați să atașeze la documentele depuse formularul de ofertă (formularul nr.1 din Modele formulare). Prețul din Formularul de ofertă va reprezenta valoarea totală a achiziției, în conformitate cu prevederile caietului de sarcini și va fi exprimat în lei, cu maximum 2 zecimale. În cazul ofertelor cu preț egal se va solicita o nouă ofertă de preț. **Ofertele care vor depăși valoarea estimată nu se vor lua în considerare.**
15. **Modul de prezentare a ofertei:**
 - a) Adresa la care se depune oferta: Spitalul de Boli Psihice Cronice Borșa – Registratură, str. Principală, nr.258, loc. Borșa, jud. Cluj
 - b) Data limită pentru depunerea ofertelor: 20.02.2023, ora 15:00
 - c) Modul de prezentare: Ofertele, care vor cuprinde propunerea financiară și documentele solicitate în caietul de sarcini, semnate, se vor depune la sediul autorității contractante sau se vor transmite prin poștă sau curierat.

AVIZAT,
Director financiar-contabil
Ec. Elena Man

ÎNTOCMIT,
Comp. Achiziții publice
Ec. Mihaela Bochiș

MODELE FORMULARE

Formularul nr.1

Operator economic

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTĂ

Către

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE
Str. Principală Nr.258 Loc.Borșa Jud.Cluj

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____, ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele
(denumirea/numele ofertantului)

cuprinse în documentația mai sus menționată, să furnizăm
(denumirea serviciilor)

pentru suma de _____ Ron, plătită după recepția serviciilor, la care se

(suma în litere și în cifre)
adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de _____ Ron.
(suma în litere și în cifre)

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile, luând în calcul toate costurile plătibile, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă, în conformitate cu cerințele din documentația achiziției.

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată de 30 zile, respectiv până la data de _____ și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm că nu depunem ofertă alternativă.

6. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez oferta pentru și
(semnătura)
în numele _____.
(denumirea/numele operatorului economic)

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte integrantă din prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza căruia se va încheia contractul de prestări servicii.

Obiectul contractului de prestări servicii:

Servicii farmaceutice - farmacist șef, servicii prestate de către 1 farmacist specialist/primar cu minimum 2 ani de experiență profesională – vechimea în specialitate decurge de la data confirmării și încadrării ca specialist, cu cunoștințe de operare pe calculator, cunoașterea legislației în vigoare privind gestiunea economico-financiară. Program de lucru: 7 ore/zi.

Durata contractului:

Contractul își va produce efectele începând cu data semnării pentru o perioadă de 3 luni, cu posibilitate de încetare anterioară acestei perioade în cazul ocupării postului vacant prin concurs și cu posibilitate de prelungire, dar nu mai târziu de data ocupării postului vacant prin concurs.

Sfera de relații:

- A. IERARHICE: subordonare manager și director medical
- B. COLABORARE: cu medicii, șefii de secție/compartimente, servicii, birouri, etc.
- C. COMUNICARE: personalul din secție, personalul din alte compartimente ale spitalului, pacienți, persoane din afara unității, în limita legalității și competenței postului.

Responsabilități, atribuții, obligații farmacist șef:

1. Răspunde de obținerea și menținerea valabilității Autorizației de funcționare a farmaciei;
2. Face parte din Consiliul Medical al unității;
3. Este membru al Comisiei Medicamentului existente la nivelul unității sanitare;
4. Face parte din Comisia de evaluare a ofertelor pentru achiziționarea medicamentelor și a materialelor sanitare achiziționate de unitate;
5. Participă la raportul de gardă în vederea îmbunătățirii permanente a actului terapeutic;
6. Face parte din colectivul de farmacovigilență;
7. Respectă, aplică și controlează aplicarea Regulilor de Bună practică, reglementările generale și specifice care guvernează activitatea terapeutică;
8. Respectă și controlează normele de etică și deontologie ale personalului din subordine;
9. Coordonează și stabilește circuitul medicamentelor și a personalului în farmacie, astfel încât utilizarea resurselor umane să fie cât mai eficientă, dar adecvată volumului de activitate al farmaciei și să fie evitat riscul erorilor;
10. Stabilește și actualizează fișele de post pentru personalul din subordine;
11. Asigură aplicarea procedurilor pentru asigurarea calității activității profesionale în farmacie;
12. Instruiește personalul privind procedurile de lucru în activitatea profesională;
13. Întocmește lunar graficul de lucru al personalului din subordine, pe care îl supune aprobării conducerii;
14. Urmărește realizarea programelor de instruire profesională și orientează participarea asistenților de farmacie la programele de educație utile și aplicabile în activitatea curentă;

15. Pe perioada absenței din farmacie propune conducerii un înlocuitor, aprobat prin decizia conducerii;
16. Stabilește și menține o relație de colaborare cu profesioniștii din domeniul sănătății;
17. Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul de ordine interioară, Codul de etică al unității, Regulamentul de Securitate IT, norme, protocoale, proceduri aplicabile în unitate, etc;
18. Asigură starea de sănătate a pacienților prin urmărirea respectării regulilor de bună practică farmaceutică și a legislației sanitare în vigoare, pe care le cunoaște și aplică;
19. Elaborează referatele de necesitate de medicamente și materiale sanitare, pe baza necesarului stabilit de secțiile medicale;
20. Asigură aprovizionarea constantă și ritmică a farmaciei cu medicamente și materiale sanitare, numai de la distribuitori autorizați, rezultați în urma procedurilor de achiziție desfășurate de compartimentul achiziții publice, respectând prevederile legislative în vigoare;
21. Controlează și execută operațiunile de gestiune ale farmaciei;
22. Execută recepția medicamentelor și a materialelor sanitare, verifică prețurile, cantitatea, calitatea produselor recepționate, seria și termenul de valabilitate;
23. Execută și controlează prepararea, conservarea și eliberarea preparatelor magistrale și oficinale și răspunde de aceste activități;
24. Controlează eliberarea medicamentelor conform metodei primul intrat - primul ieșit, în funcție de serie și termen de valabilitate;
25. Răspunde de depozitarea, eliberarea și evidența produselor psihotrope și stupefiante;
26. Asigură și execută eliberarea medicamentelor pe bază de condică de medicamente, cu respectarea prevederilor legii;
27. Păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor dobândite la locul de muncă;
28. Supraveghează menținerea curățeniei și aplicarea măsurilor de dezinfecție în farmacie;
29. Răspunde solidar, alături de personalul farmaciei, atât de gestiunea valorică a acesteia cât și de integritatea patrimoniului;
30. Răspunde de măsurile luate privind protecția informației și a suportului acesteia împotriva pierderii, degradării sau folosirii de către persoane neautorizate;
31. Cooperează cu medicii în legătură cu schema terapeutică în cazul asocierii de medicamente;
32. Urmărește valabilitatea medicamentelor din gestiunea farmaciei și din dulapurile de urgență de pe secție;
33. Respectă programul de lucru și numărul de ore înscrise în contractul de prestări servicii;
34. Se informează asupra legislației în vigoare și este la curent cu noutățile terapeutice în domeniul de specialitate;
35. Participă la cursuri de Educație farmaceutică continuă și programele de instruire profesională acreditate de Colegiul Farmaciștilor din România;
36. Execută activități profesionale de specialitate solicitate de conducerea spitalului;
37. Întocmește și raportează la timp și corect situațiile solicitate de conducerea unității sau alte instituții abilitate;
38. Ține legătura permanent cu organizația profesională căreia îi aduce la cunoștință orice modificare de personal sau a condițiilor inițiale de organizare și funcționare;
39. Verifică la părăsirea locului de muncă debransarea aparatului medical și nemedical de la rețeaua de curent, verifică închiderea robinetilor de apă pentru prevenirea inundațiilor;
40. Nu îndeplinește această funcție în altă unitate sanitară;
41. Are încheiată asigurarea civilă pentru greșeli în activitatea profesională;
42. Răspunde de organizarea și desfășurarea în conformitate cu actele normative în vigoare, precum și cu normele tehnice elaborate de MS a întregii activități a farmaciei;
43. Răspunderea este disciplinară, administrativă sau penală, după caz, precum și materială în cazul în care s-a produs un prejudiciu patrimonial.

ATRIBUȚII PRIVIND NORMELE DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE:

1. Obținerea, depozitarea și distribuirea preparatelor farmaceutice, utilizând practici care limitează posibilitatea transmisiei agentului infecțios către pacienți;
2. Distribuirea medicamentelor antiinfecțioase cu respectarea reglementărilor privind avizarea acestei prescrieri existente în spital și ținerea unei evidențe adecvate;
3. Obținerea și depozitarea vaccinurilor sau imunoglobulinelor specifice/serurilor heterologe și distribuirea lor în mod adecvat;
4. Păstrarea evidenței antibioticelor distribuite departamentelor medicale;
5. Raportează către Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale, medicului responsabil de politica utilizării antibioticelor, consumul de antibiotice pe clase și pe secțiile unității sanitare și participă la evaluarea tendințelor utilizării antibioticelor;
6. Colaborează cu medicul infecționist responsabil de elaborarea politicii de utilizare judicioasă a antibioticelor în monitorizarea consumului de antibiotice;
7. Organizează și realizează baza de date privind consumul de antibiotice din unitate, pe clase de antibiotice și pe secții/compartimente, cu calcularea DDD/100 zile spitalizare și a duratei medii a terapiei cu antibiotice per pacient internat, pe suport electronic.

ATRIBUȚII PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR:

1. Cunoaște și respectă normele generale de apărare împotriva incendiilor precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității, precum și normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
2. Întreține și folosește în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
3. Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și instrucțiunilor specifice;
4. Comunică, imediat după constatare, cadrului tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații care poate să constituie un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. Cooperează cu cadrul tehnic specializat care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. Acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
8. Participă, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților internați, aparținătorilor și a vizitatorilor;
9. Intervine, conform instrucțiunilor proprii, pentru stingerea incendiilor utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;
10. Instruiește personalul din subordine pe linia apărării împotriva incendiilor, situațiilor de urgență și normelor de protecție a muncii, conform dispoziției emise în acest sens;
11. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite privind apărarea împotriva incendiilor.

ATRIBUȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ:

1. Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa , precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
2. Utilizează corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare îl înapoiază sau să îl pune la locul destinat pentru păstrare;
4. Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizează corect aceste dispozitive;
5. Comunică imediat lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
6. Aduce la cunoștința lucrătorului desemnat și angajatorului accidente suferite de propria persoană;
7. Cooperează cu angajatorul și cu lucrătorul desemnat, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
8. Cooperează atât timp cât este necesar cu angajatorul și cu lucrătorul desemnat, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
9. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Documentele necesare a fi prezentate la depunerea ofertei:

- a. copie de pe diploma de licență și certificatul de specialist/primar;
- b. copie a certificatului de membru al organizației profesionale cu viza pe anul în curs;
- c. dovada sau înscrisul din care să rezulte că nu i-a fost aplicată una din sancțiunile prevăzute la art. 628 alin. (1) lit. d) sau e) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d. certificat de cazier judiciar sau, după caz, extras de pe cazierul judiciar;
- e. certificat de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- f. adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior depunerii;
- g. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- h. copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- i. dovada vechimii în specialitate;
- j. Curriculum vitae, model comun european;
- k. copie xerox cont IBAN;
- l. declarație pe proprie răspundere că nu se află în curs de urmărire penală sau de judecată;
- m. copie certificat de înregistrare SRL/PFA

Copiile de pe actele prevăzute la punctul a, b, g, h și m se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul” de către persoana care preia documentele.

Adeverința care atestă starea de sănătate va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al Ministrului Sănătății.

Alte informații:

- Propunerea financiară se va prezenta prin completarea formularului nr.1 din Modele formulare.
- Prezența prestatorului va fi certificată print-un pontaj lunar, în baza căruia acesta va emite factura pentru serviciile prestate.

Întocmit,
Director medical,
Dr. Iulia Cristina Druță

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII FARMACEUTICE

Nr. /

Preambul: În temeiul art. 206 din Legea nr. 95/2006 și în baza referatului de necesitate nr. 8/09.02.2023, având în vedere faptul că subscrișa nu avem angajat personal propriu, între părțile contractante intervine prezentul contract:

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE BORȘA, cu sediul în loc. Borșa, str. Principală, nr. 258, tel. 0264-355287, fax 0264-355297, cod fiscal 4305792, cont RO97TREZ24F660601200109X, deschis la Trezoreria Gherla, reprezentat prin Manager Ec. Aurica Tămaș și Director Financiar-Contabil Ec. Elena Man, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

....., cu sediul în, str., nr., jud., înregistrată la Registrul Comertului nr....., CIF, reprezentată prin, în calitate de **PRESTATOR** al serviciilor farmaceutice.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1. Obiectul prezentului contract este:

a) recepția și gestionarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice achiziționate de către BENEFICIAR conform procedurilor desfășurate de BENEFICIAR, prevăzute de legislația achizițiilor publice,

b) prestarea de servicii farmaceutice după cum urmează, respectiv PRESTATORUL are obligația prestării următoarelor servicii:

- Gestionarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice și întocmirea evidenței de contabilitate primară;
- Eliberarea produselor farmaceutice și parafarmaceutice pe baza condicilor de medicamente prescrise de către personalul medical;
- Monitorizarea termenelor de valabilitate a produselor aflate în gestiune, iar în situația expirării produselor, luarea măsurilor privind distrugerea controlată a acestora și în conformitate cu prevederile legale;
- Participarea efectivă la întocmirea planului anual/semestrial privind necesitățile de medicamente la nivel unității sanitare;
- Colaborarea cu celelalte compartimente/birouri/servicii ale Beneficiarului în vederea achiziționării, gestionării și consumului de medicamente și materiale sanitare.

II.2. Obiectul contractului prevăzut la art. II.1. și obligațiile PRESTATORULUI prevăzute în prezentul contract vor fi îndeplinite din partea PRESTATORULUI de către farmacist, angajat în cadrul societății prestatorului cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată.

II.3. Cu privire la cele prevăzute la art. II.1. și obligațiile prevăzute în prezentul contract, PRESTATORUL farmacist este obligat în solidar cu societatea în vederea îndeplinirii obiectului contractului prevăzut la art. II.1. și a obligațiilor PRESTATORULUI prevăzute în prezentul contract.

II.4. Prezentul contract se va desfășura la farmacia cu circuit închis, situată în loc. Borșa, str. Principală, nr. 258, jud. Cluj.

III. DURATA CONTRACTULUI

III. 1. Prezentul contract intră în vigoare la data semnării sale corespunzătoare de către cele două părți și anume **PRESTATORUL** și **BENEFICIARUL**.

III. 2. Contractul intră în vigoare și începe să producă efecte la data de și încetează la data de, contractul putând fi prelungit cu acordul scris al ambelor părți, prin act adițional.

III.3. În cazul în care apar modificări în structura instituției beneficiare, ce fac obiectul prezentului contract, BENEFICIARUL va notifica în scris cu 30 de zile înainte PRESTATORUL.

IV. PREȚ ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

IV. 1.(1) Suma reprezentând contravaloarea serviciilor medicale furnizate de PRESTATOR în favoarea BENEFICIARULUI este de lei / lună, la care se adaugă TVA.

IV. 2. Plata serviciilor farmaceutice se va face de către BENEFICIAR, prin virament bancar în contul deschis la, în termen de 30 zile de la data primirii facturii de către BENEFICIAR.

-

V. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

V.1. În baza prezentului contract PRESTATORUL își asumă în mod ferm și irevocabil următoarele obligații:

- Să asigure BENEFICIARULUI executarea promptă și în condiții de calitate a serviciilor contractate;
- Să presteze serviciile care fac obiectul contractului;
- Să controleze și să răspundă de eliberarea, conform prevederilor legale, a produselor farmaceutice și parafarmaceutice pe care le deține în gestiune;
- Să respecte secretul profesional, normele de etică și deontologie, confidențialitatea datelor și anonimatul pacienților, să respecte drepturile pacienților conform Legii nr.46/2003;
- Să asigure protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, conform Regulamentului UE 679/2016 și a Legii 190/2018;
- Să cunoască și să aplice consecvent reglementările specifice activității desfășurate;
- Pe toată durata contractului și după încetarea acestuia PRESTATORUL are obligația să nu furnizeze niciunei persoane fizice sau juridice, date și informații de care a luat cunoștință în timpul executării contractului și care pot genera neînțelegeri, interpretări nefavorabile;
- Să respecte regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare, precum și toate documentele interne ale Beneficiarului, care îi sunt aplicabile;
- Să îndeplinească la timp toate obligațiile contractuale;
- Să participe la ședințele de lucru, de informare sau alte ședințe privind buna desfășurare a activităților specifice Beneficiarului;
- Să arhiveze documentele pe care le va elabora, gestiona, întocmi ca urmare a îndeplinirii obligațiilor sale, urmând ca la încetarea prezentului contract să o predea Beneficiarului, pe bază de proces-verbal;
- Să asigure continuitatea prestării serviciilor și în situația în care persoana desemnată se află în perioada de incapacitate temporară de muncă, concediu de odihnă sau alte situații asemănătoare;
- Să respecte normele privind gestionarea deșeurilor medicale, a infecțiilor nosocomiale precum și pe cele de dezinfecție a spațiilor din unitățile medicale;
- Să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă, precum și pe cele de Prevenire și Stingere a incendiilor;
- Să realizeze recepția produselor aflate în gestiune și toată documentația necesară, cu mențiunea că are obligația de a refuza produsele neconforme și a solicita înlocuirea acestora cu altele corespunzătoare, astfel încât stocurile de medicamente ale unității să fie acoperite pentru acordarea asistenței medicale corespunzătoare.

V.2. În baza prezentului contract BENEFICIARUL își asumă în mod ferm și irevocabil următoarele obligații:

- Să furnizeze PRESTATORULUI orice informații necesare în vederea îndeplinirii de către acesta a obligațiilor asumate prin contract;
- Să efectueze plata serviciilor prestate conform Cap. IV a prezentului contract.

VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

1. Prezentul contract încetează prin atingerea la termen.
2. Prezentul contract încetează prin acordul de voință al părților, chiar înainte de atingerea la termen.
3. Prezentul contract încetează prin denunțarea unilaterală de oricare dintre părți, cu preaviz de 15 de zile.
4. Prezentul contract încetează de plin drept și fără intervenția instanței, cu preaviz de 15 zile, în caz de neîndeplinire a obligațiilor de către PRESTATOR cu dreptul de a cere daune-interese.

VII. CLAUZE FINALE

1. Forța majoră așa cum este definită de lege exonerează de răspundere partea care o invocă, în condițiile notificării scrise în termen de 5 zile de la apariția cazului de forță majoră și pe baza unui certificat emis de organele competente în materie.
2. Îndeplinirea contractului va fi suspendată pe perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.
3. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de plin drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune interese.
4. Litigiile de orice fel decurgând din executarea contractului se vor soluționa pe cale amiabilă sau, în caz contrar, de instanța judecătorească de la sediul BENEFICIARULUI.
5. Orice modificări sau completări la prezentul contract nu sunt operabile părților decât dacă rezultă expres din acte adiționale semnate de ambele părți.
6. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi,, în 2 (două) exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR

PRESTATOR

SPITALUL DE BOLI PSIHICE CRONICE

BORȘA
MANAGER,
EC. AURICA TĂMAȘ

DIRECTOR FINANCIAR-CONTABIL,
EC. ELENA MAN

DIRECTOR MEDICAL,
DR. IULIA CRISTINA DRUȚĂ

VIZA CFP,
EC.LIVIA STUPAR

VIZAT JURIDIC,