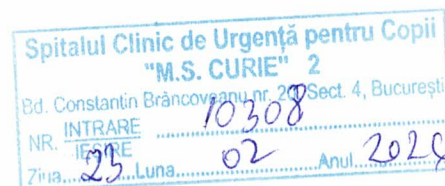




MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii
"M. S. CURIE" BUCUREȘTI
B-dul Constantin Brâncoveanu, Nr. 20
Sector 4, București, Cod postal 75534
Telefon: 021.460.30.26, Fax: 021.460.12.60,
Email: spital@msscure.ro, Website: www.msscure.ro



DOCUMENTAȚIE DE CALIFICARE PENTRU ATRIBUIREA

CONTRACTULUI/CONTRACTELOR

privind achiziționarea "Servicii de asigurare personal medical"

FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

1. **Autoritate contractantă:** *SPITALUL CLINIC DE URGENTA PENTRU COPII "MS CURIE"*
2. **Adresa:** Bd. Constantin Brancoveanu nr. 20, sector 4, Bucuresti
3. **Telefon/fax:** 021.460.42.60
4. **Email:** aprovizionare@msscure.ro
5. **Adresa de internet:** www.msscure.ro
6. **Obiectul contractului/acordului cadru:** **ACHIZITIONARE SERVICII DE ASIGURARE PERSONAL MEDICAL**
7. **Cod CPV:** 79625000-1 Conform Anexei 2 din Legea nr. 98/2016 actualizată
8. **Sursa de finanțare:** CASMB
9. **Durata contractului de achiziție:** de la data semnării contractului de catre ambele parti si pana la stingerea TUTUROR obligatiilor contractuale, in coroborare cu prevederile clauzelor contractuale din proiectul de contract, parte integranta a documentatiei de atribuire, dar nu mai tarziu de 31.12.2026.
10. **Mijloace de comunicare:**
Informații suplimentare pentru întocmirea ofertelor se pot obține de la Compartimentul Achizitiei, e-mail: aprovizionare@msscure.ro, telefon: 0214603026/261
11. **Modalitatea de achiziție:**
ANUNȚ DE INTENȚIE, VALABIL ÎN MOD CONTINUU, Fără publicare ulterioară a unui anunț de participare
12. **Valoare estimativa totala - 3.390.000 lei fără TVA/12 LUNI**

13. PERSONAL SI SPECIALITATI MEDICALE SOLICITATE

I. SPECIALITATE PEDIATRIE – MEDIC

II. SPECIALITATE CHIRURGIE PEDIATRICA – MEDIC

III. SPECIALITATE NEFROLOGIE PEDIATRICA – MEDIC

IV. SPECIALITATE MEDICINA DE LABORATOR - MEDIC PRIMAR MEDICINA DE LABORATOR

V. SPECIALITATE CARDIOLOGIE/RADIOLOGIE/IMAGISTICA PEDIATRICA – MEDIC

VI. SPECIALITATE CARDIOLOGIE PEDIATRICA - MEDIC

VII. SPECIALITATE CHIRURGIE CARDIOVASCULARA PEDIATRICA – MEDIC

VIII. SPECIALITATE ORTOPEDIE PEDIATRICA – MEDIC

IX. SPECIALITATE RADIOTERAPIE – MEDIC

X. SPECIALITATE ORTODONTIE SI ORTOPEDIE DENTO-FACIALA – MEDIC

XI. SERVICII DE COORDONARE A CALITATII – MEDIC

XII. SPECIALITATE NEUROLOGIE PEDIATRICA – MEDIC

XIII. ASISTENT UTS

XIV. ASISTENT MEDICAL PEDIATRIE

XV. ASISTENT MEDICAL DIALIZA

XVI. ASISTENT MEDICAL RADIOLOGIE/TEHNICIENI MEDICALI RADIOTERAPIE

XVII. SPECIALITATE FIZICA MEDICALA

PREZENTA PROCEDURA DE ACHIZITIE PUBLICA INITIATA IN CONFORMITATE CU ACTELE NORMATIVE SI ADMINISTRATIVE IN VIGOARE VIZEAZA INCHEIEREA UNUI/UNOR CONTRACTE DE PRESTARE SERVICII MEDICALE, MOTIV PENTRU CARE CADRELE MEDICALE INTERESATE DE A PARTICIPA POT DEPUNE OFERTA AFERENTA SERVICIILOR PENTRU CARE POT ASIGURA PRESTARE PROFESIONALĂ DE SERVICII MEDICALE, IN CONDITIILE IMPUSE PRIN DOCUMENTATIA DE ATRIBUIRE.

14. ATRIBUTII SI CERINTE PROFESIONALE

I. SPECIALITATE PEDIATRIE - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Pediatrie.

-Consult pediatric, general, pe aparate si sisteme

-Prezinta cazurile deosebite superiorilor

-Intocmeste si semneaza documentele privind consultul, investigatiile si tratamentele recomandate/efectuate

-Urmareste evolutia pacientilor consultati, investigati, tratati

- Raspunde prompt la solicitari in caz de urgenta sau de consulturi cu alti medici
- Se ocupa de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine
- Controleaza activitatea personalului subordonat
- Urmareste introducerea in practica a metodelor, tehnicilor, tratamentelor noi
- Foloseste corect aparatura si ia masuri in caz de defectiune prin anuntarea personalului tehnic in vederea reparatiilor
- Raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine
- Indeplineste sarcini stabilite de conducerea spitalului, de comun acord
- Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii
- Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora
- Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamenteor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului

II. SPECIALITATE CHIRURGIE PEDIATRICA - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Chirurgie Pediatrica din Ambulatoriu de specialitate/Spital

- Consult clinic general, pe aparate si sisteme
- Stabilirea diagnosticului clinic
- Internarea cazurilor care necesita elucidarea diagnosticului, tratament sau investigatii suplimentare
- Recomandare investigatii paraclinice si imagistice si interpretarea lor in context clinic
- Tratamentul afectiunilor pentru care pacientul s-a adresat cabinetelor de chirurgie
- Tratamente de mica chirurgie si manevre chirurgicale
- Controlul si monitorizarea bolnavilor externati din spital
- Asigura consulturile interdisciplinare intre cabinetele din ambulator, spital, alte unitati spitalicesti
- Asigura prompt urgentele medico-chirurgicale din ambulator
- Se ocupa si controleaza activitatea personalului din subordine
- Urmareste aplicarea in practica a tehnicilor si tratamentelor modern
- Se ocupa de completarea corecta a documentelor medicale
- Foloseste corect aparatura medicala
- Urmareste, respecta si raspunde de conditiile igienico sanitare si de sterilitatea materialelor, instrumentelor si mediului de lucru, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine
- Indeplineste sarcinile stabilite de conducerea spitalului
- Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii

-Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.

-Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

III. SPECIALITATE NEFROLOGIE PEDIATRICA - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Nefrologie Pediatrica.

-Consult pediatric, de specialitate - nefrologie pediatrica, pe aparate si sisteme

-Prezinta cazurile deosebite superiorilor

-Intocmeste si semneaza documentele privind consultul, investigatiile si tratamentele recomandate/efectuate

-Urmareste evolutia pacientilor consultati, investigati, tratati

-Raspunde prompt la solicitari in caz de urgenta sau de consulturi cu alti medici

-Se ocupa de ridicarea nivelului profesional propriu si contribuie la ridicarea nivelului profesional al personalului din subordine

-Controleaza activitatea personalului subordonat

-Urmareste introducerea in practica a metodelor, tehnicilor, tratamentelor noi

-Foloseste corect aparatura si ia masuri in caz de defectiune prin anuntarea personalului tehnic in vederea reparatiilor

-Raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine

-Indeplineste sarcini stabilite de conducerea spitalului, de comun acord

-Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii

-Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora

-Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

IV. SPECIALITATE MEDICINA DE LABORATOR - ATRIBUTII MEDIC PRIMAR MEDICINA DE LABORATOR

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – UTS

-Asigura organizarea si functionarea unitatii de transfuzie sanguine din spital;

- Asigura aprovizionarea corecta cu sange total si component sanguine, precum si materiale sanitare, reactivi, consumabile, in conformitate cu legislatia in vigoare si in concordant cu activitatea de transfuzie sanguine din spital;
- Raspunde de gestiunea sangelui in total si a componentelor sanguine distribuite de central de transfuzie sanguine territorial;
- Indruma, supravegheaza, controleaza si raspunde de activitatea asistentilor medicali din subordine;
- Contrasemneaza buletine de analiza cu rezultatul testarilor efectuate de asistentii medicali, in cursul programului de garda;
- Indruma si supravegheaza prescrierea si administrarea corecta a terapiei transfuzionale in sectiile spitalului;
- Pastreaza evidenta reactiilor si complicatiilor posttransfuzionale, in calitate de coordonator local in cadrul sistemului national de hemovigilenta;
- Ia masuri pentru prevenirea si aplicarea de urgenta a tratamentului necesar pacientilor la care apar reactii adverse severe si/sau incidente adverse severe posttransfuzionale
- Consiliaza medicii prescriptori din spital in vederea unei cat mai corecte indicatii de terapie transfuzionala , avand obligatia de a se opune administrarii transfuziilor nejustificate
- Raspunde de intocmirea corecta a documentatiei existente in unitatea de transfuzie sanguine
- Raspunde de utilizarea corecta si de intretinerea echipamentelor si aparaturii din dotarea unitatii;
- Indeplineste sarcini stabilite de conducerea spitalului, de comun acord
- Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii
- Asigura pastrarea anonimului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora
- Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

V. SPECIALITATE CARDIOLOGIE/RADIOLOGIE/IMAGISTICA PEDIATRICA - ATRIBURII MEDIC

- Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Cardiologie ; Radiologie Imagistica
- Efectuarea investigatiilor CT si IRM cardiac/angio CT toracic
 - Scanarea pacientilor si adaptarea protocolaelor in functie de intrebarea clinica
 - Verificarea indicatiilor si contraindicatiilor pentru efectuarea acestor investigatii
 - Efectuarea reconstructiilor vasculare (coronariene/aortice) pentru o mai buna intelegere a imaginilor de catre clinicieni, in cazurile care necesita aceste reconstructii
 - Efectuarea masuratorilor parametrilor functiei cardiace si descrierea anatomiei la RM cardiac si evaluarea stenozelor vasculare si descrierea anatomiei la CT cardiac
 - Redactarea rezultatelor CT si IRM cardiac/angio CT toracic
 - Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii

-Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.

-Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

VI. SPECIALITATE CARDIOLOGIE PEDIATRICA - ATRIBUTII MEDIC

-Consult clinic general, pe aparate si sisteme

-Ecografie transtoracica

-EKG cu interpretare

-Stabilirea diagnosticului clinic

-Internarea cazurilor care necesita elucidarea diagnosticului prin investigatii suplimentare

-Recomandarea de investigatii paraclinice si interpretarea lor in context clinic

-Recomandarea de tratament cardiologic si monitorizarea pacientilor internati

-Stabilirea indicatiei chirurgicale pentru pacientii cu malformatii cardiace sau boli dobandite ce necesita interventie chirurgicala

-Asigura consulturi interdisciplinare in ambulator, spital

-Se ocupa si controleaza activitatea personalului din subordine

-Urmareste aplicarea in practica a tehnicilor si tratamentelor moderne

-Se ocupa de completarea corecta a documentelor medicale

-Foloseste corect aparatura si ia masuri in caz de defectiune prin anuntarea personalului tehnic in vederea reparatiilor

-Raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine

-Indeplineste sarcini stabilite de conducerea spitalului, de comun acord

-Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii

-Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora

VII. SPECIALITATE CHIRURGIE CARDIOVASCULARA PEDIATRICA - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Chirurgie Cardiovasculara, in cadrul Sectiei de Chirurgie Cardiovasculara

-Efectuare interventii chirurgicale si alte proceduri chirurgicale

-Asistare intraoperatorie

-Efectuarea pansamentelor sterile si monitorizarea plagilor chirurgicale in perioada postoperatorie

-Suprimare drenajelor toracice postoperatorii

-Montare drenaj toracic chirurgical si minim-invaziv

-Suprimarea firelor de sutura postoperator conform protocolului

- Suprimarea firelor de pacemaker postoperator conform protocolului
- Montare sonde urinare preoperator si la nevoie
- Monitorizarea pacientilor in terapie intensiva imediat postoperator
- Monitorizarea pacientilor in perioada postoperatorie pe sectia de cardiologie si neonatologie pana la externarea acestora
- Sutura si tratamentul plagilor dehiscente ca si complicatie postoperatorie
- Implantare stimulator cardiac permanent epicardic cand este necesar.
- Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii
- Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.
- Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

VIII. SPECIALITATE ORTOPEDIE PEDIATRICA-ATRIBUTII MEDIC

- Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Ortopedie Pediatrica din Ambulatoriu de specialitate/Spital
- Consult clinic general, pe aparate si sisteme
 - Stabilirea diagnosticului clinic
 - Internarea cazurilor care necesita elucidarea diagnosticului, tratament sau investigatii suplimentare
 - Recomandare investigatii paraclinice si imagistice si interpretarea lor in context clinic
 - Tratamentul afectiunilor pentru care pacientul s-a adresat cabinetelor de ORTOPEDIE
 - Tratamente de manevre ortopedice
 - Controlul si monitorizarea bolnavilor externati din spital
 - Asigura consulturile interdisciplinare intre cabinetele din ambulator, spital, alte unitati spitalicesti
 - Asigura prompt urgentele medico-chirurgicale din ambulator
 - Urmareste aplicarea in practica a tehnicilor si tratamentelor modern
 - Se ocupa de completarea corecta a documentelor medicale
 - Foloseste corect aparatura medicala
 - Urmareste, respecta si raspunde conditiile igienico sanitare si de sterilitatea materialelor, instrumentelor si mediului de lucru, de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine
 - Indeplineste sarcinile stabilite de conducerea spitalului
 - Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii
 - Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.

-Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

IX. SPECIALITATE RADIOTERAPIE - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea RADIOTERAPIE in cadrul Spitalului

1) Prestatorul va indeplini si respecta si urmatoarele obligatii specifice:

- sa ofere consultatii de specialitate si sa evalueze clinic stabilind indicatia pentru radioterapie si scopul tratamentului;
 - sa stabileasca tratamentul si sa prescrie dozajul in functie de fisa pacientului;
 - sa efectueze simularea si verificarea planului de tratament stabilit;
 - sa stabileasca si sa evalueze dozajul radiatiilor, folosind echipamentul de radioterapie in conformitate cu practicile stabilite si standardele in vigoare;
 - sa participe in mod regulat la sedintele de tratament si sa efectueze controale intraterapeutice pentru a observa evolutia pacientului;
 - sa coordoneze sesiunile de tratament pentru a fi in concordanta cu planul de tratament pe termen lung si sa mentina directia generala a tratamentului impreuna cu medicul specialist si medicul de familie;
 - sa pastreze o relatie de comunicare constanta medic-pacient;
 - sa analizeze rezultatele utilizarii radioterapiei si sa recomande tratamente de sustinere si simptomatice;
 - sa mentina o relatie constanta de informare cu echipa multidisciplinara care participa la buna desfasurare a activitatii Spitalului;
 - sa ofere suport fizicienilor medicali pentru a pregati aspectele tehnice ale planului de radioterapie;
 - sa supravegheze activitatea tehnicienilor medicali;
 - sa mentina inregistrari, rapoarte si fisiere privind dozajul de radiatii, setarile de echipament si reactiile pacientului la tratament;
 - sa completeze si sa actualizeze permanent fisa de observatie privind starea de sanatate a pacientului;
 - sa informeze pacientii despre procedurile de tratament si despre potentialele lor riscuri;
 - sa stabileasca si sa supravegheze procedurile de asigurare a calitatii in radioterapie, in ceea ce priveste buna desfasurare a tratamentului, securitatea privind radiatiile, controlul calitatii si reglementarea conformitatii;
 - sa asigure buna desfasurare a tratamentului in conformitate cu planul de tratament pe termen lung al pacientului;
- 2) Prestatorul este responsabil pentru utilizarea corecta a aparaturii, uneltelor, dispozitivelor, substantelor periculoase, etc, dupa cum va fi cazul a se asigura ca mediul si conditiile in care isi desfasoara activitatea in cadrul Spitalului sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate- in masura in care o astfel de verificare este in controlul sau direct.
- 3) Sa acorde un interes continuu pentru propria dezvoltare si perfectionare profesionala si se informeaza continuu privind cele mai noi si eficiente metode de diagnostic si tratament din domeniu si despre descoperirile si progresele stiintifice relevante in domeniu, inclusiv prin participarea la sesiuni, consfatuiri, congrese, traininguri de specialitate;
- 4) Are un comportament conform prevederilor codului de conduita al personalului fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii;

5)Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala, dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora;

6)Are obligatia de a presta serviciile medicale furnizate in baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozitiilor legale aplicabile, a oricaror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de catre Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din Romania, Ministerul Sanatatii, Institutul National de Sanatate Publica etc.) si a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor si normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

X. SPECIALITATE ORTODONTIE SI ORTOPEDIE DENTO-FACIALA - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea ORTODONTIE SI ORTOPEDIE DENTO-FACIALA

-Evaluarea pacientilor cu afectiuni de competenta ortodontiei si ortopediei dento-faciale, la solicitarea medicilor din cadrul spitalului

-Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii

-Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora

XI. SERVICII DE COORDONARE A CALITATII - ATRIBUTII MEDIC

Servicii prestate de prestator – servicii de coordonare a calitatii

- eficientizarea fluxului de lucru pe sectii,
- implementarea proiectului de terapia durerii,
- extinderea softului Spital la nivelul intregului spital (prin colaborare cu InfoWorld),
- ajutor cu procesul de acreditare a spitalului
- monitorizează elaborarea protocoalelor de diagnostic și tratament și a procedurilor care vizează asistența medicală, urmărind respectarea regulilor de elaborare a acestora;
- monitorizează și analizează implementarea procedurilor și protocoalelor care reglementează asistența medicală;
- elaborează și coordonează implementarea planului anual pentru auditul clinic;
- monitorizează identificarea și coordonează raportarea și analizarea evenimentelor adverse asociate asistenței medicale;
- monitorizează elaborarea și respectarea planului anual de educație medicală continuă a medicilor și a farmaciștilor pe baza analizei de nevoi a spitalului, astfel încât acesta să răspundă misiunii sale;
- monitorizează elaborarea, pe baza analizei de nevoi a spitalului, și respectarea planului de formare/perfecționare a personalului medical în managementul calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului;
- monitorizează procesul de verificare a nivelului de competență profesională a medicilor;
- monitorizează activitatea de actualizare a ofertei de servicii medicale conform nevoilor de sănătate a populației deservite;
- monitorizează implementarea măsurilor pentru managementul integrat al cazului și asigurarea continuității asistenței medicale a pacienților cu afecțiuni de lungă durată;

- analizează rezultatele monitorizării de către structurile responsabile cu prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale, ale respectării măsurilor pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- monitorizează planificarea și desfășurarea activităților de îngrijiri medicale conform procedurilor, protocoalelor și a planului de îngrijiri;
- monitorizează formarea asistenților medicali cu privire la utilizarea planului de îngrijiri specific specialității în care lucrează, la optimizarea înregistrărilor și la utilizarea acestuia ca instrument de comunicare interprofesională, cu valoare medico-legală;
- monitorizează elaborarea planului de educație medicală continuă a asistenților medicali pe baza analizei de nevoi a spitalului;
- Indeplinește sarcini stabilite de conducerea spitalului, de comun acord
- Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplinește prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii
- Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.

XII. SPECIALITATE NEUROLOGIE PEDIATRICA - ATRIBUTII MEDICI

- Servicii prestate de prestator – servicii medicale – in specialitatea Neurologie Pediatrica, in cadrul Sectiei de Neurochirurgie
- efectueaza consultul de specialitate cu anamneza, examen clinic general, examen clinic specific specialitatii;
 - poate efectua investigatii de neurofiziologie pentru pacientii internati in sectia de neurochirurgie (studiu electrofiziologic pentru monitorizarea intraoperatorie, electroencefalografie)
 - foloseste investigatiile paraclinice efectuate in spital;
 - poate recomanda alte consulturi interdisciplinare – pediatrie, oftalmologie, ORL, ortopedie, endocrinologie, recuperare medicala, cardiologie, terapie intensiva;
 - participa la sedintele multidisciplinare cu restul echipei de medici – neurochirurg, oncolog, radiolog, radioterapeut, endocrinolog, anatomo-patolog, ortoped, pediatru, anestezist.
 - participa la consultatii cu medicii din alte specialitati atunci cand este cazul, iar in cazurile deosebite si la examenele paraclinice
 - informeaza pacientii despre modul de utilizare a medicamentelor si despre potentialele lor riscuri sau efecte adverse;
 - intocmeste scrisoarea medicala, scrie retetele pentru dispozitive medicale/ tratament medicamentos;
 - codifica diagnosticile;
 - asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija;
 - raspunde la solicitarile de urgenta si la consultarile din sectia de neurochirurgie si colaboreaza cu tot personalul din spital in interesul unei mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor din sectia de neurochirurgie;
 - se informeaza continuu privind cele mai noi si eficiente metode de diagnostic si tratament din domeniu;
 - se preocupa in permanenta de ridicarea nivelului profesional propriu
 - depune o activitate permanenta de educatie sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
 - respecta normele tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala.

- aduce la cunoștința superiorilor (manager/director medical/medic șef secție) evenimentele importante de ordin medical sau administrativ care vor fi discutate în consiliul medical sau comitet director
- are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, față de toți pacienții și colegii de serviciu, cunoaște, respectă, aplică și îndeplinește prevederile Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare și organizare stabilite pentru locul de muncă, normele PSI și de securitate a muncii
- asigură păstrarea anonimatului pacientului față de persoanele străine, respectă și păstrează confidențialitatea actului medical, a datelor personale ale pacienților și a informațiilor referitoare la starea lor medicală dar și a tuturor activităților desfășurate la locul de muncă, indiferent de natura acestora.
- are obligația de a presta serviciile medicale furnizate în baza prezentului contract cu respectarea prevederilor prezentului contract, a dispozițiilor legale aplicabile, a oricăror norme, proceduri sau protocoale aplicabile serviciilor medicale prestate de către Prestator, indiferent de autoritatea sau organismul care le-a elaborat (e.g. comisiile de specialitate ale Colegiului Medicilor din România, Ministerul Sănătății, Institutul Național de Sănătate Publică etc.) și a procedurilor, protocoalelor, regulamentelor, politicilor și normelor aplicabile la nivelul achizitorului.

XIII. ASISTENT UTS – ATRIBUȚII

Atribuții asistent UTS conform procedurilor în vigoare ale spitalului legate de activitatea în Unitatea de Transfuzii

- recepționează probele și cererile din spital și verifică conformitatea acestora – probe fără cheaguri, cantitate suficientă, recipiente adecvate și corect etichetate, probă și de la mamă pentru copii sub 6 luni, cerere completată corect etc. și transmite pe secție apariția unor neconformități;
- verifică corespondența între datele trecute pe probele recoltate, cele de pe cerere și cele din registrul de predare probe/cereri din spital;
- informează medicul care solicită PSL de existența produselor solicitate disponibile atât în stocul de rezervă al UTS, cât și a celor rezervate în UTS sau la CTS pentru alte intervenții, pentru ca medicii prescriptori să hotărască ce pacient are prioritate în administrare;
- alege PSL în funcție de rezultatele obținute, vârstă, patologia asociată și starea clinică a pacientului, gradul de urgență și regulile de compatibilitate în transfuzii, primele utilizate fiind produsele cu termenul de valabilitate cel mai scurt;
- verifică PSL pentru conformitatea din punct de vedere al aspectului macroscopic și termenul de valabilitate;
- efectuează testările pretransfuzionale și întocmește documentația pentru activitățile desfășurate;
- solicită repetarea recoltării pentru validarea grupului sanguin, în caz de probe neconforme, rezultate incerte la testele pretransfuzionale sau prezența anticorpilor iregulari etc;
- solicită repetarea recoltării și trimite cererea de pe secție către CTS în cazul prezenței anticorpilor iregulari sau în alte situații particulare, cu acordul coordonatorului UTS;
- monitorizează permanent condițiile de transport, depozitare și lucru pentru asigurarea calității PSL și a testelor efectuate;
- centralizează solicitările de pe secțiile spitalului și stabilește cantitățile și tipurile de PSL care necesită comandă și rezervare, cu susținerea medicilor curanți și a medicului coordonator UTS pentru cazurile deosebite;
- completează formularele de comandă și de rezervare PSL și rezervă și comandă PSL la CTS în funcție de solicitările primite;
- pregătește gențile și termometrele de monitorizare și solicită transport cu șoferul spitalului sau prin ambulanță, după caz;

- etichetează unitățile de PSL la care s-au efectuat testele de compatibilitate cu serul unui anumit pacient;
 - etichetează PSL rezervate cu numele medicului prescriptor și perioada solicitată pentru rezervare. În cazul în care este depășită această perioadă, personalul UTS are obligația să sune medicul prescriptor pentru a confirma renunțarea la rezervare și a reintroduce produsele respective în circuitul transfuzional;
 - înlocuiește PSL rezervate în cazul în care au un termen de valabilitate foarte scurt (sub 5 zile), iar în perioada de rezervare sunt aduse în UTS produse cu aceleași caracteristici dar cu termenul de valabilitate mai mare;
 - pregătește PSL de predare pe secție în funcție de solicitarea primită;
 - completează fișa transfuzională cu datele pacientului și datele PSL;
 - în momentul în care produsele sunt gata de livrare, anunță telefonic secția care a făcut solicitarea și predă PSL persoanei desemnată de secție pentru ridicare, împreună cu fișa transfuzională și cartela necesară ultimului test pretransfuzional, în geanta de transport PSL între UTS și secțiile spitalului;
 - completează datele în registrul de eliberare PSL catre spital;
 - verifică returnarea pungilor de PSL transfuzate sau nefolosite de pe secție;
 - păstrează minim 48 ore posttransfuzional probele biologice recoltate pretransfuzional și pungile de la PSL returnate după administrare în condiții corespunzătoare în spațiile cu această destinație;
 - păstrează în serotecă eşantioane din serul cu care s-au efectuat testele de compatibilitate minim 6 luni de la administrarea transfuziei.
-
- recepționează probele și cererile din spital și verifică conformitatea acestora – probe fără cheaguri, cantitate suficientă, recipiente adecvate și corect etichetate, probă și de la mamă pentru copii sub 6 luni, cerere completată etc. și transmite pe secție apariția unor neconformități;
 - verifică PSL și reactivii pentru conformitatea din punct de vedere al aspectului macroscopic și termenul de valabilitate;
 - menține la zi registrele cu înregistrările stocului de reactivi și PSL și centralizează periodic socul fizic;
 - efectuează testările pretransfuzionale și întocmește documentația pentru activitățile desfășurate, în conformitate cu prevederile legale, procedurile spitalului și specificațiile tehnice ale producătorului;
 - monitorizează permanent condițiile de transport, depozitare și lucru pentru asigurarea calității PSL și a testelor efectuate;
 - introduce datele în softul informatic al UTS pentru pacienți și PSL;
 - verifică returnarea pungilor de PSL transfuzate sau nefolosite de pe secție și păstrează minim 48 ore posttransfuzional probele biologice recoltate pretransfuzional și pungile de la PSL returnate după administrare în condiții corespunzătoare în spațiile cu această destinație;
 - păstrează în serotecă eşantioane din serul cu care s-au efectuat testele de compatibilitate minim 6 luni de la administrarea transfuziei;
 - asigură ordinea și curățenia la locul de muncă, cu respectarea legislației în vigoare și a procedurilor de confidențialitate, biosecuritate, epidemiologice și de eliminare a deșeurilor;
 - anunță medical coordonator al UTS telefonic sau prin mesaj scris prin SMS, mail sau whatsapp asupra oricărui eveniment care a perturbat activitatea în UTS sau buna funcționare a aparatelor
-
- alege PSL în funcție de datele obținute, vârsta, patologia asociată și starea clinică a pacientului, gradul de urgență și regulile de compatibilitate în transfuzii, primele utilizate fiind produsele cu termenul de valabilitate cel mai scurt.
 - verifică PSL pentru conformitatea din punct de vedere al aspectului macroscopic și termenul de valabilitate
 - monitorizează permanent condițiile de transport, depozitare și lucru pentru asigurarea calității PSL și a testelor efectuate
 - completează fișa transfuzională cu datele pacientului și datele PSL
 - păstrează minim 48 ore posttransfuzional probele biologice recoltate pretransfuzional și pungile de la PSL returnate după administrare în condiții corespunzătoare în spațiile cu această destinație

- păstrează în serotecă eșantioane din serul cu care s-au efectuat testele de compatibilitate minim 6 luni de la administrarea transfuziei
- solicită și verifică formularul de raportare a reacțiilor sau incidentelor posttransfuzionale raportate de secțiile spitalului și anunță coordonatorul UTS
- are un comportament conform prevederilor codului de conduită al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Funcionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii
- asigura pastrarea anonimului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora .

XIV. ASISTENT MEDICAL PEDIATRIE – ATRIBUTII

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist/pediatrie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

1.1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (foaia de observație – semn de identificare pacient), aplicarea brățării de identificare aplicată pe antebraț, 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, asupra obligativității respectării regulamentului intern (care va fi afișat în salon);

1.2. Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare dacă această activitate nu s-a realizat la camera de gardă.

(Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat).

1.3. La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.

1.4. Prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de aceasta, rezultatul monitorizării, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului stările patologice depistate.

1.5. Stabilește prioritățile privind îngrijirea pacientului elaborează și implementează planul de îngrijire cu aplicarea intervențiilor autonome și delegate;

1.6. Înregistrează în Planul de îngrijire procedurile de îngrijiri și administrarea tratamentului prescris pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine

1.7. Recoltează produse biologice și patologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;

1.8. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;

1.9. Se asigură de consemnarea în F.O.C.G. în situația solicitării externării pacientului contrar avizului medical.

1.10. În urgențe: anunță medicul, evaluează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței conform protocolului, în funcție de diagnostic și starea generală, monitorizează și susține funcțiile vitale până la sosirea medicului.

1.11. Identifică problemele de îngrijire a pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile planului de îngrijire, evaluează rezultatele obținute pe care le înregistrează .

1.12. Îngrijește pacientul conform planului de tratamente, explorări și îngrijiri și informează medicul în mod sistematic privind evoluția acestuia.

- 1.13. Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru pentru examinările necesare, organizează transportul lui și, la nevoie, supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- 1.14. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale.
- 1.15. Efectuează următoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică), prin sondaje, efectuarea de perfuzii cu montare de branule, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie; efectuarea de clisme; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatură, diureză, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimice, hematologice, bacteriologice, micologice, serologice, imunologice, de coagulare, biochimia urinei, pentru examenele de laborator la indicația medicului curant/de gardă, conform protocoalelor medicale.
- 1.16. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și efectuează sterilizarea respectând condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate.
- 1.17. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- 1.18. Folosește pentru procedurile enumerate mai sus, aflate în competența sa, numai materiale sanitare de unică folosință, în termen de valabilitate, refuzând folosirea acelor față de care nu există siguranța sterilizării și valabilității.
- 1.19. Participă și ajută la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- 1.20. Notează recomandările medicului curant consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- 1.21. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.
- 1.22. Observă apetitul pacienților, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură /desemnează persoana pentru alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igiena și nutriție;
- 1.23. Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărul de porții solicitate, normele de igienă la servire, circuitul meniurilor;
- 1.24. Răspunde de îngrijirea pacienților în saloane, supraveghează efectuarea toaletei pacientului schimbarea lenjeriei de corp și de pat de către infirmiera, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate la pat la interval de două ore, pentru prevenirea escarelor de decubit; controlează igiena însoțitorilor.
- 1.25. Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica de medicație de către medicul curant, de distribuția lor corectă și completă. Răspunde de folosirea exclusivă a medicamentelor cu termen de valabilitate neexpirat; Ia măsuri împotriva pierderii sau sustragerii acestora de persoane neautorizate și le predă sub semnătură la tura următoare.
- 1.26. Comunică medicului de salon lipsa unui medicament (din farmacie) din cele recomandate.
- 1.27. Supraveghează și anunță apariția eventualelor efecte adverse.
- 1.28. Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- 1.29. Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în fișa de decontări din foaia de observație.
- 1.30. Răspunde de crearea unui climat optim și de siguranță din partea pacienților în salon, de respectarea orelor de odihnă și somn.
- 1.31. Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- 1.32. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor (evitarea aglomerării în saloane) conform regulamentului, purtarea obligatorie de către aceștia a echipamentului de protecție și triajul epidemiologic al aparținătorilor la intrarea în secție;
- 1.33. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine (personal auxiliar).
- 1.34. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- 1.35. Pregătește pacientul pentru externare.

- 1.36.În caz de deces constatat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul, îl izolează, și supraveghează timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizează transportul acestuia conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- 1.37.Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- 1.38.Răspunde de bunurile aflate în gestiune ; utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijeste de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- 1.39.Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale.
- 1.40.Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor/prescripțiilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- 1.41.Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- 1.42.Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S. privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor biologice.
- 1.43.Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinului în vigoare.
- 1.44.Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.
- 1.45.Anunță asistentul medical șef secție, medicul șef, medicul de salon cu privire la cazurile de infecții depistate la pacienții din salon, ca urmare a rezultatelor analizelor bacteriologice efectuate la recomandarea medicului, în vederea stabilirii eventualei surse de infecție, în caz de infecție asociată asistenței medicale;
- 1.46.Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea, demnitatea și anonimatul acestora;
- 1.47.Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- 1.48.Declară imediat asistentei șef orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- 1.49.Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- 1.50.Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, rezidurile și supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă.
- 1.51.Anunță cazurile de indisciplină ale pacienților/ aparținătorilor în conformitate cu legislația în vigoare, asistentei șef, medicului curant, medicului de gardă sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de spital.
- 1.52.Manifestă capacitate de organizare și programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor, îndemănare, autocontrol și independență în executarea sarcinilor primite.
- 1.53.Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- 1.54.În cazuri deosebite, de calamități naturale, se prezintă de urgență la locul de muncă indiferent dacă a fost sau nu chemată.
- 1.55.Manifestă capacitate de organizare și programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor, îndemănare, autocontrol și independență în executarea sarcinilor primite.
- 1.56.Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- 1.57.Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- 1.58.Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la RUNOS, anual.
- 1.59.Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.

- Are un comportament conform codului de conduita a personalului fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste,respecta, aplica si indeplineste prevederile regulamentului intern si regulamentului de organizare si functionare ale Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii „MS Curie”, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de Securitate a muncii
- Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora .

XV. ASISTENT MEDICAL DIALIZA – ATRIBUTII

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist/pediatrie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;

1.1.Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (foaia de observație – semn de identificare pacient), aplicarea brățării de identificare aplicată pe antebraț, toaleta personală, ținuta de spital si îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor si obligațiilor ce-i revin ca pacient, asupra obligativității respectării regulamentului intern (care va fi afișat în salon);

1.2.Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare dacă această activitate nu s-a realizat la camera de gardă. (Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat).

1.3.La internare observă simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunță imediat medicul.

1.4.Prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și dă informații asupra: stării și simptomelor manifestate de aceasta, rezultatul monitorizării, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului stările patologice depistate.

1.5.Stabilește prioritățile privind îngrijirea pacientului elaborează și implementează planul de îngrijire cu aplicarea intervențiilor autonome și delegate;

1.6.Înregistrează în Planul de îngrijire procedurile de îngrijiri și administrarea tratamentului prescris pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine

1.7.Recoltează produse biologice și patologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;

1.8.Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile si evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;

1.9.Se asigura de consemnarea în F.O.C.G. în situația solicitării externării pacientului contrar avizului medical.

1.10.În urgențe: anunță medicul, evaluează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței conform protocolului, în funcție de diagnostic și starea generală, monitorizează și susține funcțiile vitale până la sosirea medicului.

1.11.Identifică problemele de îngrijire a pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile planului de îngrijire, evaluează rezultatele obținute pe care le înregistrează .

1.12.Îngrijește pacientul conform planului de tratamente, explorări și îngrijiri și informează medicul în mod sistematic privind evoluția acestuia.

1.13.Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru pentru examinările necesare, organizează transportul lui și, la nevoie, supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.

1.14.Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale.

1.15.Efectuează urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orală,

injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică), prin sondaje, efectuarea de perfuzii cu montare de branule, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie în caz de nevoie; efectuarea de clisme; măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatură, diureză, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului; efectuarea de analize curente și de urgență (biochimice, hematologice, bacteriologice, micologice, serologice, de coagulare, biochimia urinei), pentru examenele de laborator la indicația medicului curant/de gardă, conform protocoalelor medicale.

1.16. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și efectuează sterilizarea respectând condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate.

1.17. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.

1.18. Folosește pentru procedurile enumerate mai sus, aflate în competența sa, numai materiale sanitare de unică folosință, în termen de valabilitate, refuzând folosirea acelor față de care nu există siguranța sterilizării și valabilității.

1.19. Participă și ajută la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.

1.20. Notează recomandările medicului curant consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.

1.21. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.

1.22. Observă apetitul pacienților, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură /desemnează persoana pentru alimentarea pacienților dependenți.

Acorda sfaturi de igiena și nutriție;

1.23. Verifică zilnic: dieta prescrisă, orarul de masă, calitatea alimentelor și cantitățile calculate, numărul de porții solicitate, normele de igienă la servire, circuitul meniurilor;

1.24. Răspunde de îngrijirea pacienților în saloane, supraveghează efectuarea toaletei pacientului schimbarea lenjeriei de corp și de pat de către infirmiera, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate la pat la interval de două ore, pentru prevenirea escarelor de decubit; controlează igiena însoțitorilor.

1.25. Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica de medicație de către medicul curant, de distribuția lor corectă și completă. Răspunde de folosirea exclusivă a medicamentelor cu termen de valabilitate neexpirat; Ia măsuri împotriva pierderii sau sustragerii acestora de persoane neautorizate și le predă sub semnătură la tura următoare.

1.26. Comunică medicului de salon lipsa unui medicament (din farmacie) din cele recomandate.

1.27. Supraveghează și anunță apariția eventualelor efecte adverse.

1.28. Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.

1.29. Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în fișa de decontări din foaia de observație.

1.30. Răspunde de crearea unui climat optim și de siguranță din partea pacienților în salon, de respectarea orelor de odihnă și somn.

1.31. Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.

1.32. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor (evitarea aglomerării în saloane) conform regulamentului, purtarea obligatorie de către aceștia a echipamentului de protecție și triajul epidemiologic al aparținătorilor la intrarea în secție;

1.33. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine (personal auxiliar).

1.34. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.

1.35. Pregătește pacientul pentru externare.

1.36. În caz de deces constat de medic, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul, îl izolează, și supraveghează timp de 2 ore de la constatarea decesului; apoi organizează transportul acestuia conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.

1.37. Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

- 1.38. Răspunde de bunurile aflate în gestiune ; utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- 1.39. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale.
- 1.40. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor/prescripțiilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- 1.41. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- 1.42. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S. privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor biologice.
- 1.43. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinului în vigoare.
- 1.44. Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.
- 1.45. Anunță asistentul medical șef secție, medicul șef, medicul de salon cu privire la cazurile de infecții depistate la pacienții din salon, ca urmare a rezultatelor analizelor bacteriologice efectuate la recomandarea medicului, în vederea stabilirii eventualei surse de infecție, în caz de infecție asociată asistenței medicale;
- 1.46. Păstrează confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea, demnitatea și anonimatul acestora;
- 1.47. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- 1.48. Declară imediat asistentei șef orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- 1.49. Participă la activități de cercetare în domeniu medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- 1.50. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă.
- 1.51. Anunță cazurile de indisciplină ale pacienților/ aparținătorilor în conformitate cu legislația în vigoare, asistentei șef, medicului curant, medicului de gardă sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de spital.
- 1.52. Manifestă capacitate de organizare și programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor, îndemânare, autocontrol și independență în executarea sarcinilor primite.
- 1.53. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- 1.54. În cazuri deosebite, de calamități naturale, se prezintă de urgență la locul de muncă indiferent dacă a fost sau nu chemată.
- 1.55. Manifestă capacitate de organizare și programare a muncii proprii, operativitate, flexibilitate, ierarhizarea problemelor, îndemânare, autocontrol și independență în executarea sarcinilor primite.
- 1.56. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- 1.57. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
- 1.58. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la RUNOS, anual.
- 1.59. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- 1.60. Lucrează în ture conform graficului stabilit de asistentul șef și aprobat de medicul șef
- 1.61. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform normelor profesionale
- 1.62. Asigură toate materialele necesare posturilor de hemodializă de care răspunde
- 1.63. Asigură și răspunde de starea de igienă a salonului de dializă
- 1.64. Răspunde de respectarea normelor de igienă referitoare la soluțiile de dializă

- 1.65. Evalueaza sumar starea clinica, cantareste, termometrizeaza, masoara presiunea arteriala, starea de igiena si tinuta pacientului, inainte de inceperea dializei. Verifica starea de abord vascular inaintea fiecarei dialize. Daca constata modificari ale acestor parametri le semnalizeaza asistentului sef (de tura), cu care poate decide amanarea initierii sedintei de dializa pana la consultul medical
- 1.66. Respecta regulile de asepsie si antisepsie la conectarea sau deconectarea de la aparatul de dializa si pe toata durata sedintei de dializa
- 1.67. Raspunde de buna desfasurare a sedintelor de dializa, urmand parametrii dializei specificati de medic in protocolul de dializa
- 1.68. Asigura anticoagularea corecta si adecvata a circuitului extracorporeal si efectueaza tratamente medicamentoase in cursul dializei, conform prescriptiei medicale
- 1.69. Noteaza la interval de 1 ora si ori de cate ori este nevoie presiunea arteriala si pulsul pacientului
- 1.70. Informeaza de urgenta medicul de orice modificare a starii generale a pacientului dializat
- 1.71. Intervine la orice accident sau incident de dializa, solicitand, la nevoie, ajutorul altui asistent
- 1.72. Recolteaza si raspunde de trimiterea la laborator in timp util a produselor biologice indicate de medic, aduce in timp util rezultatele analizelor de laborator si le noteaza in Protocolul de dializa
- 1.73. Completeaza Protocolul de hemodializa
- 1.74. Nu paraseste sala de dializa fara a lasa inlocuitor
- 1.75. Preda turei urmatoare protocolul pacientului, comunicand in detaliu mersul dializei si mentioneaza in scris pe protocol ce trebuie efectuat in continuare
- 1.76. Convorbirile, relatiile cu pacientii trebuie sa aiba scop incurajarea si echilibrarea psihica a acestora
- 1.77. Nu discuta in contradictoriu cu pacientul si nu paraseste sala de dializa, indiferent de reactia psiho-emotionala a pacientului
- 1.78. Contribuie, conform competentelor sale, la educarea medicala a pacientului
- 1.79. Asigura dezinfectia externa si interna a aparatului de dializa la sfarsitul fiecarei sedinte de tratament
- 1.80. Supravegheaza si participa la distribuirea hranei pacientilor in timpul dializei cu respectarea normelor de igiena
- 1.81. Participa la vizita medicului
- 1.82. Participa la toate sedintele de instructaj medical si de analiza a activitatii unitatii de dializa
- 1.83. Poarta echipamentul de lucru si de protectie prevazut in normele de protectie a muncii
- 1.84. Contribuie la asigurarea protectiei impotriva incendiilor a unitatii de dializa
- 1.85. Participa la programele de formare profesionala continua, conform legii
- 1.86. Participa, dupa instruire, la programele de telemedicine/teleasistenta
- 1.87. Are obligatia de a proteja toate informatiile pe care le dobandeste si le foloseste in timpul serviciului si suportul inregistrarii acestora impotriva pierderii, degradarii si folosirii de catre persoane neautorizate
- Are un comportament conform codului de conduita a personalului fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile regulamentului intern si regulamentului de organizare si functionare ale Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii „MS Curie”, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de Securitate a muncii
 - Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora .

XVI. ASISTENT MEDICAL RADIOLOGIE/TEHNICIENI MEDICALI RADIOTERAPIE - ATRIBUTII ASISTENTI/TEHNICIENI

Servicii Contract Tehnician Medical Radioterapie

- Coordonarea Departamentului – Asistenti medicali radiologie / Tehnicienii medicali radioterapie din cadrul Laboratorului de Radioterapie;

- Pregătirea asistentilor medicali de radiologie / tehnicienilor medicali de radiologie, înainte de efectuarea programelor de pregătire organizate de către producătorii echipamentelor, în vederea familiarizării cu noțiuni specifice practicii de radioterapie:
 - o noțiuni despre utilizarea radioterapiei în tratamentul cancerului;
 - o noțiuni de anatomie radiologică și tomografie computerizată;
 - o noțiuni despre poziționarea și imobilizarea pacienților oncologici pe durata tratamentului de radioterapie (sisteme de imobilizare și modul de utilizare pentru diferite localizări);
 - Pregătirea asistentilor medicali de radiologie / tehnicienilor medicali de radioterapie în vederea introducerii în utilizarea clinică a tehnicilor moderne de radioterapie:
 - o IMRT / VMAT (radioterapie cu intensitate modulată, terapie arc modulată volumetric);
 - o IGRT (radioterapie ghidată imagistic);
 - o SRT (radioterapie stereotactică);
 - o SGRT (radioterapie ghidată de imagistică de suprafață);
 - Redactarea, alături de persoanele cu responsabilități în domeniul nuclear (medici radioterapeuți, fizicieni medicali, experți în fizică medicală, responsabilul cu protecția radiologică) a procedurilor de lucru specifice activității asistentilor medicali de radiologie / tehnicienilor medicali de radioterapie, referitoare la:
 - o Procedurile de asigurarea și controlul calității ce trebuie efectuate periodic (zilnic) pentru echipamentele medicale – acceleratoare liniare medicale, tomograful computerizat simulator;
 - o Proceduri de lucru pentru utilizarea echipamentelor din cadrul Laboratorului de Radioterapie - acceleratoare liniare medicale, tomograful computerizat simulator;
 - o Proceduri de lucru pentru Simularea pacienților cu Tomograful Computerizat Simulator în vederea planificării computerizate a tratamentului de radioterapie;
 - o Proceduri de lucru pentru administrarea tratamentului de radioterapie pentru diferite localizări: tumori cerebrale, cancer sferă O.R.L., cancer de sân, tumori pulmonare etc.;
 - Participare la stabilirea specificațiilor tehnice pentru echipamente / consumabile ce trebuie achiziționate la nivelul Laboratorului de Radioterapie alături de alți membrii din cadrul Departamentului (medici radioterapeuți, fizicieni medicali);
 - Urmărește, respectă și răspunde condițiile igienico-sanitare și de sterilitatea materialelor, instrumentelor și mediului de lucru, de disciplină, ținută și comportamentul personalului din subordine
 - Îndeplinește sarcinile stabilite de conducerea spitalului
 - Are un comportament conform prevederilor codului de conduită al personalului, față de toți pacienții și colegii de serviciu, cunoaște, respectă, aplică și îndeplinește prevederile Regulamentului Intern și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii MS CURIE, regulile de planificare și organizare stabilite pentru locul de muncă, normele PSI și de securitate a muncii
 - Asigură păstrarea anonimatului pacientului față de persoanele străine, respectă și păstrează confidențialitatea actului medical, a datelor personale ale pacienților și a informațiilor referitoare la starea lor medicală dar și a tuturor activităților desfășurate la locul de muncă, indiferent de natura acestora.
- În vederea prestării serviciilor menționate este necesar ca Achizitorul să asigure următoarele:
- Asigurarea suportului unui specialist în tehnologia producătorului echipamentelor (acceleratoare medicale) pentru efectuarea procedurilor de acceptanță și comisionare;
 - Asigurarea echipamentelor necesare pentru efectuarea verificărilor/ măsurătorilor dozimetrice la instalațiile radiologice din cadrul Laboratorului de Radioterapie (Acceleratoare liniare medicale, Tomograf Computerizat Simulator, Sistem Computerizat pentru planificarea tratamentului;
 - Achitarea taxelor și tarifelor necesare pentru obținerea Avizelor/Autorizațiilor, permiselor de exercitare necesare pentru desfășurarea activității;
 - Asigurarea training-ului de specialitate on-site pentru utilizarea echipamentelor din cadrul Laboratorului de Radioterapie – acceleratoare liniare medicale, tomograf computerizat simulator, sistem computerizat pentru planificarea tratamentului, sisteme de dozimetrie, sisteme pentru asigurarea și controlul calității instalațiilor.

-Asigurarea suportului IT si echipamentelor hardware necesare pentru instalarea si punerea in functiune a echipamentelor software din cadrul Laboratorului de Radioterapie (sisteme dozimetrie, sisteme pentru planificarea tratamentului);

-Asigurarea participarii la cursuri de radioprotectie, pentru personalul expus profesional la radiatii ionizante din cadrul Laboratorului de Radioterapie, in vederea eliberarii/obtinerii permiselor de exercitare a activitatilor din domeniul nuclear nivelul 1 si 2.

Alte responsabilitati:

- Are un comportament conform codului de conduita a personalului fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile regulamentului intern si regulamentului de organizare si functionare ale Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii „MS Curie”, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de Securitate a muncii
- Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.

XVII. SPECIALITATE FIZICA MEDICALA - ATRIBUTII FIZICIAN

Servicii prestate de prestator – in specialitatea FIZICA MEDICALA:

- Planificarea tratamentului

o Elaborarea și optimizarea planurilor de tratament radioterapic

o Calculul și verificarea dozelor administrate pacienților

o Participarea la simularea CT și poziționarea pacientului

o Validarea tehnică a planurilor înainte de începerea tratamentului;

o Verificări independente de doză (pre-treatment QA)

- Asigurarea și controlul calității (QA/QC)

o Implementarea și derularea programului de asigurare a calității pentru instalațiile radiologice din cadrul Laboratorului de Radioterapie: acceleratoare liniare medicale și tomograf computerizat simulator;

o Calibrarea echipamentelor de radioterapie

o Teste periodice zilnice, săptămânale, lunare și anuale

o Controlul performanței acceleratoarelor liniare

o Întocmirea rapoartelor și registrelor de QA/QC

o Elaborarea și actualizarea procedurilor operaționale

- Protecție radiologică

o Supravegherea condițiilor de radioprotecție

o Monitorizarea dozelor personalului expus

o Măsurători de radiații în zonele controlate

o Instruirea personalului privind radioprotecția

o Elaborarea și actualizarea planului de urgență radiologică

o Investigarea incidentelor radiologice

- Activități administrative și legale

o Întocmirea documentației pentru autorizări CNCAN

o Menținerea conformității cu legislația în vigoare

o Participarea la inspecții și audituri

o Suport în procesul de acreditare

- Activitate clinică și multidisciplinară

o Consultanță tehnică pentru cazurile clinice

o Colaborare cu medicii radioterapeuți și tehnicienii

- Are un comportament conform prevederilor codului de conduit al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile Regulamentului Intern si Regulamentului de Organizare si Functionare al Spitalului Clinic de Urgenta pentru Copii MS CURIE,

regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de munca, normele PSI si de securitate a muncii

- Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora.

15. CERINȚE MINIME DE CALIFICARE SI SELECTIE PENTRU CADRELE MEDICALE INTERESATE:

Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate, după cum urmează:

1. CERTIFICAT DE INREGISTRARE PFI SAU PFA
2. COPIE CI
3. CERTIFICAT DE MEDIC SPECIALIST/PRIMAR/ASISTENT MEDICAL/FIZICIAN
4. CERTIFICAT DE MEMBRU DE LA COLEGIUL MEDICILOR
5. DIPLOMA DE LICENTA
6. CERTIFICAT DE INREGISTRARE DSPMB-COD PARAFĂ
7. AVIZ ANUAL PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE MEDIC/ASISTENT DE LA COLEGIUL MEDICILOR/ OAMGMAMR
8. ASIGURARE DE RĂSPUNDERE CIVILA PROFESIONALĂ A MEDICILOR SI A PERSONALULUI MEDICAL

16. DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Candidatul participant/ofertant va depune la dosarul ofertei o declarație pe propria răspundere prin care va certifica faptul că ia la cunoștință și asumă toate cerințele și atribuțiile aferente specialității/pozității pentru care aplică, așa cum apar ele în Documentația de atribuire.

17. PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei

18. CĂI DE COMUNICARE

Fiecare ofertant/candidat are obligația de a preciza în cadrul ofertei adresa de email prin intermediul căreia se va desfășura întregul proces de achiziție la care se vor transmite comunicările dintre părți.

Data limită pentru depunerea ofertei 27.02.2026 ,ora 16.00

Numărul de exemplare: 1 exemplar

Depunerea ofertelor se face la Registratura Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "MS Curie" / Oferta se va transmite prin email la adresa aprovizionare@msecurie.ro continuând următorul subiect: *Servicii De Asigurare Personal Medical!*

OFERTA ÎN VEDEREA ATRIBUIRII CONTRACTULUI : Servicii de asigurare personal medical / Specialitatea / Poziția

intocmit,

**Ref. Ioana GOGONEATA
Compartiment Achiziții**



CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

Nr.....

1. PREAMBUL

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, Anexa 2 și art. 206 Legea nr. 95/2006 republicată, privind reforma în domeniul sănătății, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii, între:

Spitalul Clinic de Urgență pentru Copii "M.S. CURIE" București, cu sediul în B-dul Constantin Brancoveanu, nr. 20, sector 4, telefon/fax: 021.461.03.25, codul fiscal 4183164, cont RO70TREZ23F660601200130X deschis la Trezorerie Sector 4, București, reprezentat prin - **Manager** și **Ec.** - **Director Financiar-Contabil** în calitate de achizitor, pe de o parte, și

PFI, cu sediul în tel., înregistrată sub nr. CIF reprezentată legal prin, certificat de medic nr., emis de Ministerul Sănătății, Cod parafă, certificat membru nr., cont bancar deschis la în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. DEFINITII

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale.
- b) **achizitor și prestator** - partile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - echipamentele, mașinile, utilajele, orice alte bunuri, cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care prestatorul se obligă, prin contract, să le presteze achizitorului;
- e) **servicii** - servicii aferente livrării serviciilor, respectiv activități legate de furnizarea serviciilor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție, și orice alte asemenea obligații care revin prestatorului prin contract;
- f) **origine** - locul unde serviciile au fost realizate, fabricate. Serviciile sunt fabricate atunci când prin procesul de fabricare, prelucrare sau asamblare majoră și esențială a componentelor rezultă un produs nou, recunoscut comercial, care este diferit, prin caracteristicile sale de bază, prin scop sau prin utilitate, de componentele sale. Originea serviciilor și serviciilor poate fi distinctă de naționalitatea prestatorului.
- g) **destinație finală** - locul unde prestatorul are obligația de a furniza serviciile;
- h) **forta majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă și enunțiativă. Nu este considerat forta majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- i) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. INTERPRETARE

3.1 În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare cuvintele la forma singular vor include forma de plural și viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii medicale de specialitate – în cadrul Ambulatoriului de la nivelul Spitalului/ Spital, în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obliga sa achizitioneze, si sa plateasca pretul convenit in prezentul contract, in termen de **30** de zile de la receptia serviciilor,pe baza facturii in original,prin ordin de plata, in contul prestatorului.

5. PRETUL CONTRACTULUI

5.1 Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil prestatorului de către achizitor, este de lei fara TVA(nu este platitor de TVA)/luna. (**7 ore/zi/35 de ore /saptamana – 3.5 ore/zi/17.5 ore/saptamana**); **declaratie de program**

6. DURATA CONTRACTULUI

6.1 – Durata prezentului contract este de la de la până la

6.2 - **Denuntarea unilaterală.** Autoritatea contractantă are dreptul de a denunța unilateral contactul de achiziție publică în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art. 164-167 din Legea nr. 98/2016;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit contractantului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

7. DERULAREA SI MONITORIZAREA CONTRACTULUI

7.1. Contractantul va întreprinde toate măsurile și acțiunile necesare sau corespunzătoare pentru realizarea cel puțin a performanțelor contractuale astfel cum sunt stabilite în documentație.

8. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

8.1 - Documentele contractului sunt:

a) *anexa contract.*

8.2 - În cazul oricărei contradicții între documentele prevăzute la pct. 8.1, prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

8.3. - În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în documentația de atribuire, prevalează prevederile documentației de atribuire.

9. OBLIGATIILE PRINCIPALE ALE PRESTATORULUI

9.1 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentul contract în perioada/periodele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate, respectiv servicii medicale de specialitate, in baza pregatirii sale profesionale - medic /asistent

9.2. Prestatorul are obligatia in relatia cu autoritatea contractanta sa emita facturi electronice cu codul CPV al fiecarui produs/serviciu/lucrari si sa le transmita prin sistemul national privind factura electronica RO e-factura.

9.3. Contravaloarea serviciilor asigurate de prestator va fi facturata la momentul realizarii integrale a sarcinilor lunare, respectiv la momentul efectuarii unui raport lunar.

10. OBLIGATIILE PRINCIPALE ALE ACHIZITORULUI

10.1 - Achizitorul se obliga sa receptioneze serviciile in termenul convenit.

10.2 – Achizitorul se obliga sa plateasca pretul serviciilor catre prestator in termenul de **30** de zile de la emiterea/inregistrarea facturii de către acesta.

10.3-Daca achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile de la expirarea perioadei convenite atunci prestatorul are dreptul de a sista livrarea serviciilor si de a beneficia de reactualizarea sumei de plata la nivelul corespunzator zilei de efectuare a platii. Imediat dupa ce achizitorul isi onoreaza obligatiile, prestatorul va relua livrarea serviciilor in cel mai scurt timp posibil.

11. SANCTIUNI PENTRU NEINDEPLINIREA CULPABILA A OBLIGATIILOR

11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu nivelul ratei dobânzii de referință plus 8 puncte procentuale din valoarea mărfii comandate și nelivrate, potrivit Legii 72/2013.

11.2. În cazul în care achizitorul nu își onorează plata facturilor în termenul stabilit, atunci acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu nivelul ratei dobânzii de referință plus 8 puncte procentuale din plata neefectuată, potrivit Legii 72/2013.

11.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, da dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept, fără somatie, punere în întârziere sau chemare în judecată.

11.4. Achizitorul își rezerva dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă da faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

Clauze specifice

12. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

12.1 Nu se solicita, conf. art 154, alin. 3 din Legea 98/2016.

13. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE PRESTATORULUI

13.1 - Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat.

14. ALTE RESPONSABILITĂȚI ALE ACHIZITORULUI

14.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

15. RECEPȚIE, INSPECTII SI TESTE

15.1. Achizitorul sau reprezentantul său are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

16. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE

16.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului respectiv de la data de

17. ASIGURARI

17.1 - Prestatorul are obligația de a asigura complet serviciile furnizate.

17.2 - Prestatorul declară și garantează că este legal constituit și că deține toate autorizațiile și certificările necesare pentru prestarea serviciilor medicale la care s-a obligat prin prezentul contract.

17.3 - Prestatorul se obligă să anunțe de îndată achizitorul dacă intervine orice cauză care îi limitează, restrânge sau interzice dreptul de a profesa, spre exemplu dacă este suspendat din profesie, când i-a fost retrasă sau suspendată autorizația de liberă practică., dacă se afla într-unul dintre cazurile de nedemnitate sau de incompatibilitate prevăzute de lege etc.

17.4 - Prestatorul are obligația de prelungire a certificatului de liberă practică (certificat de membru) în termenele prevăzute de dispozițiile legale aplicabile, menținere a valabilității asigurării de răspundere civilă profesională (malpraxis), inclusiv suportarea contravalorii primei de asigurare, și prezentarea către achizitor a documentelor doveditoare.

18. SERVICII

18.1 Prestatorul are obligația să acorde serviciile medicale contractate.

19. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

19.1 Prețul nu se ajustează, prețul rămâne ferm fiind cel propus în oferta financiară.

20. REVIZUIREA ȘI MODIFICAREA CONTRACTULUI

20.1 -Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează

interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului, conform art.221 din Legea nr.98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare.

20.2. –In situatia nerespectarii dispozitiilor art.21.1 autoritatea contractanta are dreptul de a denunta unilateral contractul de achizitie publica in perioada de valabilitate a acestuia, precum si in urmatoarele situatii enuntate in art.223, ali.1, lit. a si b, din Legea nr.98/2016, dupa cum urmeaza:

a) contractantul se afla, la momentul atribuirii contractului, in una dintre situatiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit art.164-167.

b) contractul nu ar fi trebuit sa fie atribuit contractantului respectiv, avand in vedere o incalcare grava a obligatiilor care rezulta din legislatia europeana relevanta si care a fost constatata printr-o decizie a Curtii de Justitie a Uniunii Europene.

20.3. -Denuntarea unilaterală a prezentului contract se poate face de catre oricare dintre contractanti, cu obligativitatea instiintarii partenerului, in scris, in 15 zile inainte de incetarea prezentului contract.

21. INCETAREA CONTRACTULUI

21.1. Prezentul contract va inceta in urmatoarele cazuri:

- prin ajungerea la termen

-prin atingerea unui prag pentru care prevederile legale impun obligatii de aplicare a unor proceduri în raport cu anumite praguri valorice

(2)Contractul poate înceta și în următoarele cazuri:

a) prin acordul de voință al părților;

b) prin rezilierea de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul acord – cadru, de către cealaltă parte, cu notificare prealabilă de 15 zile apărții în culpă;

c) când urnizorul este declarat în stare de incapacitate de plăți sau a fost declanșată procedura de lichidare (faliment);

d) când una din părți cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte părți;

e) la solicitarea achizitorului atunci cand impotriva prestatorului este depusa o cerere de deschidere a procedurii insolventei;

f) cand una dintre părți își suspendă sau încetează activitatea;

g) imposibilitatea fortuita de executare;

h) achizitorul poate rezilia contractul în cazul în care o modificare a prestatorului (juridic, financiar, tehnic, de organizare sau de proprietate) este de natură să afecteze în mod substanțial punerea în aplicare a contractului sau să modifice în mod substanțial condițiile în care contractul a fost atribuit inițial.

i) in orice alte situatii prevazute de lege.

21.3. Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligatiilor deja scadente dintre părțile contractante.

21.4.Parte care in mod culpabil nu isi indeplineste sau isi indeplineste necorespunzator obligatiile care ii revin nu poate cere celeilalte parti indeplinirea obligatiilor corelative.

21.5.Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de furnizare servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, cu condiția notificării Contractantului cu cel puțin 15 zile înainte de momentul denunțării.

22. SUBCONTRACTANTI

22.1 - Nu e cazul.

23. CESIUNEA

23.1 - Nu e cazul.

24. CONFIDENTIALITATEA INFORMATIILOR SI PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

24.1. Contractantul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării Contractului drept strict confidențiale.

24.2. Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, din partea autorităților publice (ex: instanțe de judecată, ANAF, autorități contractante etc.), în cazul în care legea prevede obligația autorității/entității contractante de a furniza aceste informații.

24.3. În prelucrarea datelor cu caracter personal conform Contractului, Părțile se angajează să respecte toate obligațiile stabilite conform legislației privind protecția datelor cu caracter personal inclusiv, dar fără limitare, conform prevederilor Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ("GDPR").

24.4. În contextul încheierii și executării Contractului, Părțile vor putea prelucra o serie de date cu caracter personal, precum datele de identificare și datele de contact de tipul nume, prenume, funcția ocupată, adresă de email, număr de telefon, semnătură ale persoanelor fizice desemnate în mod direct sau indirect, de către oricare dintre Părți în calitate de persoane de contact în vederea executării contractului precum și datele de identificare și date de contact ale administratorilor, directorilor sau altor reprezentanți legali sau convenționali ai Părților responsabili cu semnarea, executarea, încetarea sau efectuarea oricăror formalități ce rezultă din lege sau din convenția părților în vederea ducerii la îndeplinire a obligațiilor stabilite prin prezentul Contract.

24.5 Părțile declară și garantează că se vor informa reciproc și în prealabil cu privire la activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal, cu respectarea prevederilor articolului 13 din GDPR și a legislației în materie, și că vor asigura informarea adecvată a tuturor persoanelor fizice ale căror date cu caracter personal sunt prelucrate și dezvăluite în contextul încheierii și executării prezentului Contract.

24.6 În vederea asigurării securității și confidențialității prelucrării datelor cu caracter personal, Părțile vor implementa măsuri tehnice și organizatorice adecvate și se vor asigura că persoanele care efectuează operațiuni de prelucrare a datelor persoanelor vizate cunosc și respectă cerințele legale în materie precum și politicile și procedurile interne implementate la nivelul fiecărei Părți.

24.7 Fiecare dintre Părți se obligă să informeze cealaltă Parte cu privire la existența unor breșe de securitate sau a unor încălcări a securității datelor cu caracter personal fără întârziere nejustificată și să ia măsurile care se impun pentru remedierea acestora.

25. ÎNTÂRZIERI ÎN ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI

25.1 - Prestatorul are obligația de a îndeplini contractul de prestări servicii în perioada de valabilitate a contractului.

26. FORTA MAJORA

26.1 - Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

26.2 - Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

26.3 - Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.

26.4 - Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si sa ia orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.

26.5- Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 90 zile, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna din parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

27. LITIGII SI SOLUTIONAREA ACESTORA

27.1 - Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.

27.2 - Daca, dupa 15 de zile de la inceperea acestor tratative, achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze, de catre instantele judecatoresti din Romania.

28. LIMBA CARE GUVERNEAZA CONTRACTUL

28.1 - Limba care guverneaza contractul este limba romana.

29. COMUNICARI

29.1 - (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea prezentului contract, trebuie sa fie transmisa in scris.

(2) Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

29.2 - Comunicarile intre parti se pot face si prin telefon, telegrama, fax sau e-mail cu conditia confirmarii in scris a primirii comunicarii.

30. LEGEA APLICABILA CONTRACTULUI

30.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Partile au inteles sa incheie azi prezentul contract in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,