CONTRACT SUBSECVENT DE SERVICII NR. 1080/04.05.2026

LA ACORDUL CADRU DE SERVICII NR. 2318 din 28.07.2025

In temeiul Acordului Cadru nr. 2318 din data de 28.07.2025, a intervenit prezentul contract subsecvent, incheiat intre:

Art. 1. PĂRTILE

1.1. **SPITALUL CLINIC DE ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE SI TBC OSTEOARTICULAR FOISOR,** cu sediul în București, Bdul. Ferdinand, Nr. 35 – 37, sector 2, cod poștal: 021382, telefon/fax: 252.13.87, codul fiscal 5062357, cont RO47TREZ025041XXX000304, deschis la Trezoreria sect. 2, reprezentată prin: Manager Dr. Șerban Dragosloveanu și Director Financiar Contabil Ec. Mihaela Petică, parte denumita în continuare **BENEFICIAR**

si

1.2. **INFO WORLD S.R.L.,** [redacted] denumita in continuare **PRESTATOR**

Art. 2. DEFINITII

2.1. In prezentul contract urmatorii termeni vor fi interpretati astfel:

a) Contract – prezentul contract si toate anexele sale;

b) Beneficiar si Prestator – partile contractante, asa cum sunt acestea numite in prezentul contract;

c) Pretul contractului – pretul platibil Prestatorului de catre Beneficiar, in baza contractului, pentru indeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;

d) Servicii – activitati a caror prestare face obiectul contractului;

e) Zi – zi calendaristica; an – 365 de zile;

f) Neindeplinire – orice nerespectare a obligatiilor oricarei parti (incluzand, dar nelimitandu-se la, neindepliniri ale unei obligatii principale sau ale unui termen esential) sau orice neindeplinire, actiune, omisiune, neglijenta sau declaratie a oricarei parti, a angajatilor, agentilor sau sub-contractantilor sai, in legatura cu sau referitor la obiectul acestui Contract pentru care acea parte este raspunzatoare fata de cealalta;

g) Sistem informatic – ansamblul destinat prelucrarii automate a datelor, format din produse software aplicative (programe informatice) si mediul de utilizare (echipamente de calcul si de comunicatie, conexiunile dintre acestea, produse software de baza);

h) Suport hardware si software (Mediu de utilizare) – ansamblul format din echipamentele de calcul si de comunicatie, conexiunile dintre acestea si produsele software de baza (sisteme de operare, servere de baze de date, etc.) necesar pentru functionarea programului informatic;

i) Statie de lucru – echipament pe care ruleaza programul informatic;

j) Post de lucru – punct de lucru unde utilizatorii interactioneaza cu sistemul informatic (terminal);

k) Forta majora – un eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinei acestora, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si, respectiv, indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustiva ci enuntiativa; nu este considerat ca forta majora un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti.

Art. 3. OBIECTUL SI PRETUL CONTRACTULUI

3.1. Prestatorul se obliga sa presteze in favoarea Beneficiarului serviciile de mentenanta si asistenta tehnica (denumite in continuare Servicii), asa cum sunt detaliate in Anexa 2 a prezentului contract, pentru sistemul informatic Hospital Manager Suite, pentru sistemul informatic de gestionare a activității departamentului de imagistică și pentru aplicația IW Mobile (denumite in continuare Sistemul informatic), mentionate in Anexa 1 a prezentului contract.

3.2. Pretul contractului este de **38.800,00 lei/luna**, fara TVA, respectiv **38.800,00** lei fara TVA, **46.948,00** lei cu TVA pentru o perioada de 1 luna dupa cum urmeaza:

- Servicii de mentenanță și asistență tehnică pentru sistemul informatic Hospital Manager Suite – **19.000,00 lei/luna**, fara TVA;
- Servicii de mentenanță și asistență tehnică pentru sistemul informatic de gestionare a activității departamentului de imagistică – **11.000,00 lei/luna**, fara TVA;
- Servicii de utilizare IW Mobile, inclusiv asistență tehnică și mentenanță – **8.800,00 lei/lună**, fără TVA.

Pretul ramane nemodificat pe toata durata contractului.

3.3. Pretul Contractului nu acopera interventiile Prestatorului pentru remedierea defectelor determinate de exploatarea defectuoasa a Sistemului Informatic de catre Beneficiar (a se vedea articolele 6.2.3, 6.2.6, 6.2.8, 6.2.11, 6.2.12, 6.2.13). Aceste interventii vor face obiectul unor noi negocieri.

3.4. Pretul contractului acopera doar serviciile mentionate in Anexa 2 a prezentului contract. Orice alte modificari sau servicii suplimentare cerute de Beneficiar in ceea ce priveste Sistemul informatic si care nu sunt incluse in contract vor face obiectul unor noi negocieri.

Art. 4. DURATA CONTRACTULUI

4.1. Contractul este valabil pana la 31.05.2026

Art. 5. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

5.1. Documentele contractului sunt:

a) caietul de sarcini / documentatia de atribuire;

b) propunerea tehnica si propunerea financiara.

Art. 6. OBLIGATIILE PĂRTILOR

6.1. Obligatiile PRESTATORULUI

6.1.1. Prestatorul se obliga sa presteze Serviciile la un inalt standard de calitate pentru a nu prejudicia Beneficiarului in nici un fel in folosirea normala a Sistemului informatic.

6.1.2. Prestatorul se obliga sa asigure receptionarea sesizarilor de avarie si reactia la ele in conditii de urgenta in conformitate cu prevederile prezentului contract.

6.1.3. Fara a aduce atingere angajamentelor asumate de catre Prestator, acesta se angajeaza de asemenea ca orice informatie medicala sau financiara, aflata in posesia, custodia sau controlul sau, va fi folosita in exclusivitate in scopul executarii obligatiilor rezultate din contract. Totodata, Prestatorul se va supune legilor care privesc confidentialitatea datelor medicale/financiare.

6.1.4. Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror reclamaţii şi acţiuni în justiţie, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalaţiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu produsele achiziţionate, precum şi oricaror daune-interese, costuri, taxe şi cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepţia situaţiei în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

6.2. Obligatiile BENEFICIARULUI

6.2.1. Beneficiarul se obliga sa efectueze platile datorate in modalitatea si termenul prevazute prin Contract.

6.2.2. Beneficiarul are obligatia de a desemna un reprezentant al sau ca administrator de sistem, pentru a avea in permanenta un partener tehnic direct in relatia de stricta specialitate dintre Prestator si Beneficiar, pe toata perioada de derulare a contractului.

6.2.3. Beneficiarul se obliga sa faca tot ce tine de atributiile sale de posesor al imobilului in care este amplasat Sistemul informatic, cum ar fi curatenia, siguranta, protectia contra intrusilor sau intemperiilor si incendiilor, asigurarea microclimatului si celorlalte conditii de mediu prevazute prin normele tehnice comunicate de Prestator.

6.2.4. Beneficiarul se obliga sa anunte Prestatorul de indata asupra defectiunilor sau oricaror imprejurari care au intrerupt ori pericliteaza functionarea Sistemului informatic.

6.2.5. Beneficiarul se obliga sa permita accesul angajatilor Prestatorului, legitimati ca atare, in spatiile si la facilitatile sale si sa furnizeze toate informatiile necesare pentru indeplinirea obligatiilor contractuale. Intarzierile cauzate de nerespectarea acestei clauze nu sunt imputabile Prestatorului.

6.2.6. Beneficiarul se obliga sa nu provoace stricaciuni prin interventia nepermisa la informatiile stocate in urma utilizarii Sistemului informatic sau dezafectarea programului pe calculator, prin fapta sa, a prepusilor sai ori a altora ingaduiti de el sau de prepusii lui, iar daca asemenea consecinte survin, sa plateasca daune-interese.

6.2.7. Beneficiarul se obliga sa numeasca responsabili de exploatare a Sistemului informatic, instruiti, examinati, testati scris si autorizati de catre Prestator, asigurand stabilitatea lor pe post astfel incat sa existe continuu un partener tehnic al Prestatorului.

6.2.8. Beneficiarul se obliga sa intretina Sistemul informatic in conformitate cu manualul de utilizare si instructiunile date de specialistii Prestatorului.

6.2.9. Beneficiarul este singur raspunzator pentru viciile subsecvente ale Sistemului informatic, determinate de exploatarea defectuoasa a acestuia.

6.2.10. Beneficiarul se obliga sa nu permita accesul altor persoane sau personalului neautorizat din cadrul propriei unitati la Sistemul informatic pe perioada derularii Contractului.

6.2.11. Beneficiarul are obligatia de a asigura consumabilele necesare si realizarea stocurilor de siguranta necesare pentru functionarea la standarde optime a Sistemului informatic.

6.2.12. Beneficiarul poarta responsabilitatea introducerii datelor in program, a veridicitatii acestor date, a modificarii si verificarii rapoartelor sau documentelor sau a intocmirii gresite a acestora. Nerespectarea modului de utilizare a Sistemului informatic absolva pe Prestator de orice raspundere privind activitatea de service.

6.2.13. Beneficiarul are obligatia de a efectua salvari ale intregii baze de date, cel putin o data pe zi, fiecare zi din saptamana separat. In cazul in care Beneficiarul nu a dispus salvarea bazelor de date conform indicatiilor Prestatorului, acesta va fi absolvit de orice responsabilitate privind activitatea de service.

Art. 7. CONFIDENTIALITATE

7.1. Avand in vedere ca pentru indeplinirea Contractului oricare din parti poate dezvalui sau poate avea acces la informatii confidentiale apartinand celeilalte parti, Partile sunt de acord sa ia toate masurile rezonabile si adecvate pentru a proteja informatiile confidentiale primite de la cealalta parte impotriva utilizarii sau dezvaluirii neautorizate, aplicand aceleasi standarde, politici si proceduri pe care le aplica pentru protejarea propriilor informatii confidentiale.

7.2. In intelesul prezentului contract, informatii confidentiale sunt considerate urmatoarele, indiferent daca sunt transmise in scris, verbal si/sau prin mijloace electronice:

a) informatii marcate ca avand caracter confidential de catre Partea detinatoare;

b) informatii despre care este rezonabil sa se considere ca au caracter confidential pentru partea detinatoare (de exemplu, fara a se limita la acestea: informatii strategice, planuri de afaceri, cereri de oferta sau oferte pentru potentialii clienti, liste si informatii despre clienti, precum si toate tipurile si formele de informatii financiare, de afaceri, stiintifice, tehnice, economice sau ingineresti, incluzand aici modele, planuri, compilatii, inventii si dezvoltari, produse, formule, schite, prototipuri, metode, tehnici, procese, proceduri, programe, algoritmi si software pentru calculator, documentatii, tehnologii, planuri, informatii privind vanzarile, clientii si personalul, cercetari si rapoarte, tangibile sau intangibile, stocate sau nestocate, compilate sau memorializate fizic, electronic, grafic, fotografic ori in scris);

c) date si informatii protejate prin lege: date cu caracter personal, date privind starea de sanatate etc.

d) Toate informatiile confidentiale comunicate in temeiul prezentului Contract sunt si raman proprietatea partii detinatoare si dezvaluirea lor nu confera partii care le primeste niciun drept asupra informatiior confidentiale primite (inclusiv drepturi de proprietate intelectuala) in afara celor stabilite in acest Contract.

e) Partile vor dezvalui informatiile confidentiale primite numai catre acele persoane implicate in indeplinirea contractului. Dezvaluirea se va limita numai la acele informatii necesare pentru indeplinirea contractului. Fiecare Parte va comunica celeilalte Parti identitatea persoanelor implicate in indeplinirea Contractului si orice modificare ulterioara a acestor persoane.

f) Partile se angajeaza sa impuna obligatia de confidentialitate, prin intermediul unui angajament de confidentialitate scris, tuturor angajatilor, colaboratorilor si subcontractantilor lor implicati in indeplinirea contractului.

g) Partile nu vor copia, multiplica sau dezvalui catre terti, in intregime sau partial, informatii confidentiale apartinand celeilalte parti, fara acordul scris al Partii detinatoare. Dezvaluirea neautorizata a informatiilor confidentiale da dreptul partii lezate de a pretinde plata de daune interese si/sau de a rezilia contractul.

h) La cererea scrisa a Partii detinatoare si la discretia si alegerea acesteia, orice parte sau toate informatiile confidentiale primite in scris si/sau prin mijloace electronice vor fi returnate imediat Partii detinatoare sau vor fi distruse, iar Partea primitoare va confirma in scris Partii detinatoare faptul ca informatiile respective au fost returnate sau distruse.

i) Partea primitoare va notifica imediat in scris Partii detinatoare orice incalcare a confidentialitatii si va colabora cu aceasta pentru a recapata posesia informatiei confidentiale si a preveni orice alta utilizare sau dezvaluire neautorizata.

j) Obligatiile de confidentialitate raman in vigoare pe o durata nelimitata dupa incetarea prezentului Contract.

k) Partea primitoare va fi exonerata de raspunderea pentru pastrarea confidentialitatii daca:

l) informatia a fostdezvaluita public de Parteadetinatoare,
m) a primit in scris, de la Partea detinatoare, autorizarea de a dezvalui informatia fara restrictii,
n) informatia era cunoscuta Partii primitoare, in mod legal, inainte ca ea sa fi fost primita de la de la Partea detinatoare,
o) a obtinut informatia, in mod legal, din orice sursa, alta decat Partea detinatoare, cu conditia ca aceasta sursa sa fi dezvaluit informatiile in mod legal,
p) informatiile sunt acceptate de Parti ca nefiind confidentiale, sau prin natura lor nu sunt sau nu pot fi confidentiale,
q) informatia face obiectuluneiobligatiilegale de dezvaluire.

Art. 8. INCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Contractul inceteaza in urmatoarele cazuri :

a) in cazul in care una dintre parti nu isi executa in mod culpabil si repetat una dintre obligatiile asumate prin Contract, partea lezata are dreptul de a considera Contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune interese. Totusi, partea care invoca o cauza de incetare a prevederilor Contractului o va notifica celeilalte parti, cu cel putin 30 zile inainte de data la care incetarea urmeaza sa-si produca efectele;
b) atunci cand partile de comun acord solicita incetarea efectelor Contractului printr-un act aditional care va cuprinde acordul partilor si conditiile in care se va realiza aceasta;
c) conform Art. 13 – "Forta Majora";

8.2. Prestatorul poate cere rezilierea Contractului, in cazul in care Beneficiarul nu achita una sau mai multe facturi emise de catre Prestator timp de 120 zile de la data emiterii acestora. In acest caz, rezilierea va opera de plin drept, fara a fi necesara interventia instantelor judecatoresti sau indeplinirea oricaror altor formalitati.

8.3. Incetarea Contractului conform art. 8.1 nu va avea nici un efect asupra obligatiilor deja scadente intre partile contractante.

8.4. Prevederile prezentului capitol (Art. 8) nu inlatura raspunderea partii care in mod culpabil a cauzat incetarea Contractului.

8.5. Beneficiarul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la Contract, printr-o notificare scrisa adresata Prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru Prestator. In acest caz, Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din Contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a Contractului.

Art. 9. MODALITĂTI DE PLATĂ

9.1. Prestatorul va emite in ultima zi lucratoare a fiecarei luni calendaristice o factura in lei pentru luna respectiva. Transmiterea exemplarului 1 al facturii se va face prin intermediul Sistemului Național RO-eFactura.

9.2. Beneficiarul va achita facturile emise conform art. 9.1. in 60 de zile, in contul Prestatorului nr. RO63TREZ7005069XXX002523 deschis la Trezoreria Operativa a Municipiului Bucuresti (A.T.C.P.M.B.).

9.3. Daca Beneficiarul nu onoreaza facturile in termen de 14 zile de la expirarea perioadei prevazute la clauza 9.2, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea Serviciilor. Imediat ce Beneficiarul onoreaza factura, Prestatorul poate relua prestarea Serviciilor in cel mai scurt timp posibil.

9.4. Daca Beneficiarul nu onoreaza facturile in termenul prevazut la clauza 9.2 si fara a prejudicia dreptul Prestatorului de a apela la prevederile clauzei 8.1, Beneficiarul are obligatia de a plati, ca penalitati, 0,01% pe zi de intarziere din suma neachitata.

Art. 10. GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

10.1. Garanția de bună execuție a contractului va fi în cuantum de 1.940,00 din prețul fără TVA al contractului subsecvent și se va constitui de către furnizor pe toată perioada de valabilitate a contractului subsecvent.

10.2. Garanția de bună execuție se constituie prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.

10.3. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului subsecvent.

Art. 11. INTÂRZIERI IN INDEPLINIREA CONTRACTULUI

11.1. (1) Serviciile prestate in baza Contractului sau, daca este cazul, orice faza a acestora prevazuta sa fie terminata intr-o perioada stabilita trebuie finalizata in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care exista orice motive de intarziere ce nu se datoreaza Prestatorului sau alte circumstante neobisnuite, susceptibile de a surveni, ce indreptatesc Prestatorul sa solicite prelungirea perioadei de prestare a Serviciilor sau a oricarei faze a acestora, partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare.

11.2. Daca pe parcursul indeplinirii Contractului Prestatorul nu respecta perioadele stabilite, acesta are obligatia de a notifica in timp util acest lucru Beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul partilor, prin act aditional.

11.3. Cu exceptia prevederilor Art. Forță majoră si in afara cazului in care Beneficiarul este de acord cu o prelungire conform clauzei 11.2, o intarziere in indeplinirea Contractului da dreptul Beneficiarului de a solicita penalitati potrivit prevederilor legale.

11.4. Atata timp cat Prestatorul este impiedicat de la indeplinirea oricareia dintre obligatiile sale ca rezultat direct al unei intarzieri a Beneficiarului in indeplinirea acelor obligatii, Prestatorul nu va fi raspunzator fata de Beneficiar pentru aceasta neindeplinire si va fi indreptatit la o prelungire corespunzatoare a duratei de executare si la recuperarea costurilor aditionale.

Art. 12. CESIUNEA

12.1. Partile au obligatia de a nu transfera total sau partial drepturile sau obligatiile asumate prin Contract, fara sa obtina in prealabil acordul scris al celeilalte parti.

12.2. Cesiunea nu va exonera partile de nici o responsabilitate privind orice obligatii asumate prin Contract.

Art. 13. FORTA MAJORĂ

13.1. Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

13.2. Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin Contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.

13.3. 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.

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

13.5. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti incetarea cauzei acesteia in maximum 15 zile de la incetare.

13.6. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a Contractului, fara ca vreuna dintre parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

Art. 14. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

14.1. Partile vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ele in cadrul sau in legatura cu indeplinirea Contractului.

14.2. Daca dupa 15 zile de la inceperea acestor tratative partile nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze prin actiune in justitie, in fata instantei competente de la sediul Prestatorului.

Art. 15. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

15.1. Limba care guverneaza Contractul este limba romana.

Art. 16. COMUNICĂRI

16.1. (1) Orice comunicare intre parti, referitoare la indeplinirea Contractului, trebuie sa fie transmisa in scris sau prin mijloace electronice ce vor fi ulterior confirmate in scris, semnate de catre un reprezentant autorizat al partii care a trimis inscrisul si inregistrate la sediul acesteia.

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

16.2. Comunicarile dintre parti facute prin telefon se considera a fi cu titlu neoficial, neavand nici un fel de inraurire asupra clauzelor contractuale, inclusiv a anexelor, parti integrante ale Contractului.

Art. 17. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

17.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

Art. 18. CLAUZE REFERITOARE LA SĂNĂTATEA SI SECURITATEA OCUPATIONALĂ, PROTECTIA MEDIULUI, APĂRAREA IMPOTRIVA INCENDIILOR SI PREGĂTIREA PENTRU SITUATII DE URGENTĂ

18.1. Prestatorul se obliga:

a) sa respecte, prin personalul sau, pe toata perioada desfasurarii lucrarilor in locatiile Beneficiarului, toate cerintele legale aplicabile precum si cerintele specifice activitatii unitatii Beneficiarului referitoare la sanatatea si securitatea ocupationala, protectia mediului, apararea impotriva incendiilor si pregatirea pentru situatii de urgenta,

b) sa acorde lucratorilor proprii echipamentul individual de protectie – EIP – adecvat factorilor de risc si sa urmareasca folosirea acestuia de catre personalul propriu pe tot parcursul executarii lucrarilor,

c) sa puna la dispozitia personalului propriu sculele, uneltele si echipamentele de lucru in stare buna de functionare, complete, verificate si controlate inainte de darea in folosinta si sa instruiasca personalul cu privire la manuirea si folosirea acestora,

d) sa utilizeze de catre personalul propriu pe parcursul executarii lucrarilor numai caile de acces si circulatie puse la dispozitie,

e) sa asigure in permanenta, pe toata durata executiei lucrarilor, curatenia si deblocarea cailor de acces si a locurilor de munca prin inlaturarea materialelor si deseurilor rezultate din activitatea proprie,

f) sa opreasca imediat lucrarea si sa anunte de indata Beneficiarul la constatarea existentei unui loc de munca cu pericol grav si iminent de accidentare,

g) sa elimine in cel mai scurt timp posibil neconformitatile constatate de Beneficiar in domeniile securitatii si sanatatii ocupationale respectiv al situatiilor de urgenta.

h) sa asigure luarea tuturor masurilor ce se impun, in cazul producerii unui accident de munca: raportarea acestuia, cercetarea, respectiv inregistrarea acestuia, pe perioada executarii contractului.

18.2. Beneficiarul se obliga:

a) sa comunice Prestatorului, inainte de inceperea lucrarilor, conditiile de lucru in incinta sa, factorii de risc la care pot fi expusi atat lucratorii proprii cat si cei ai Prestatorului,

b) sa efectueze o instruire introductiv generala privind specificul activitatii din locatia respectiva si a prevederilor din Regulamentul propriu de Organizare si Functionare / Regulamentului Intern (ROF/RI).

c) sa informeze Prestatorul cu privire la orice modificari ale acestor conditii survenite pe parcursul derularii contractului.

18.3. In conditiile producerii unor evenimente (accidente/incidente) de munca, partile au obligatia de a anunta imediat producerea accidentului, de „a nu modifica starea de fapt si imprejurarile care au condus la producerea accidentului" (cu exceptia cazurilor cand mentinerea acestora ar conduce la alte accidente, ar periclita viata accidentatilor sau securitatea unitatii).

Art. 19. CLAUZE FINALE

19.1. In cazul in care partile isi incalca obligatiile lor, neexercitarea de partea care sufera vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea intocmai sau prin echivalent banesc a obligatiei respective, nu inseamna ca ea a renuntat la acest drept al sau.

19.2. Modificarea Contractului se face numai prin act aditional incheiat intre partile contractante.

19.3. Contractul este indivizibil, obligatiile asumate de ambele parti conditionandu-se reciproc si in integralitatea lor.

19.4. Contractul reprezinta vointa partilor, inlaturand orice alta intelegere scrisa sau verbala intre acestea, anterioara incheierii lui.

Contractul a fost incheiat astazi, 04.05.2026 intr-un numar de 2 exemplare, cate un exemplar pentru fiecare parte.

Pentru PRESTATOR,

DIRECTOR NAȚIONAL VÂNZĂRI,
Bogdan Munteanu

[redacted]

CONTABIL ŞEF,
Ecaterina Ionescu

[redacted]

Pentru BENEFICIAR

MANAGER INTERIMAR,
Dr. Șerban Dragosloveanu

[redacted]

DIRECTOR FIN. CONTABIL INTERIMAR,
Ec. Mihaela Petică

[redacted]

CONSILIER JURIDIC,
Bogdan Ion Machedon

[redacted]

Viza CFPP(Control financiar preventiv propriu)
Ec. Purdila Narcisa-Raluca

[redacted]

INTOCMIT,
Ec. Stoian Magdalena

ANEXA NR. 1 LA CONTRACTUL SUBSECVENT DE SERVICII NR. 1080/04.05.2026

Sistemul informatic menţionat la Art. 3 este compus din:

1. **Sistem informatic Hospital Manager Suite**

Denumire	Module	Posturi de lucru instalate
Hospital Manager Suite	○ Camere de Gardă, UPU ○ Ambulatoriu de Specialitate ○ Birou de internari ○ Secţii, ATI ○ Bloc operator ○ Explorări funcţionale, Anatomie patologica, Imagistică, Radiologie ○ Bloc alimentar ○ Statistică ○ Raportare DRG ○ SIUI ○ Prescriere electronică online ○ Dosar electronic de sănătate (DES) ○ Card electronic de sănătate (CEAS) ○ Laborator Clinic ○ Farmacie ○ Achizitii, Contracte, Comenzi ○ Contabilitate ○ Gestiune ○ eFactura ○ Salarizare ○ Personal ○ Administrare	**110**

2. **Sistem informatic de gestionare a activității departamentului de imagistică**

- **Ansamblu servere** utilizate pentru rularea sistemului informatic de gestionare a activității departamentului de imagistică (server gestionare activitate, server stocare imagini radiologice, server back-up);
- **Licențe software**:
    - 1 licență server IQPacs Image Store
    - 1 licență server IQPacs Radivision
    - 1 licență IQPacs Orthopedics
    - 1 licență IQPacs Imago Pro

3. Aplicație mobilă IW Mobile

Denumire	Nr. utilizatori
▪ **IW Mobile**	**nelimitat**

Pentru PRESTATOR,

DIRECTOR NAȚIONAL VÂNZĂRI,
Bogdan Munteanu

[redacted]

CONTABIL ŞEF,
Ecaterina Ionescu

[redacted]

Pentru BENEFICIAR

MANAGER INTERIMAR,
Dr. Șerban Dragosloveanu

[redacted]

DIRECTOR FIN. CONTABIL INTERIMAR,
Ec. Mihaela Petică

[redacted]

CONSILIER JURIDIC,
Bogdan Ion Machedon

[redacted]

Viza CFPP(Control financiar preventiv propriu)
Ec. Purdila Narcisa-Raluca

[redacted]

INTOCMIT,
Ec. Stoian Magdalena

[redacted]

ANEXA NR. 2 LA CONTRACTUL SUBSECVENT DE SERVICII NR. 1080/04.05.2026

Serviciile prestate în conformitate cu Art. 3 sunt următoarele:

1. **Servicii de mentenanta si asistenta tehnica pentru sistemul informatic Hospital Manager Suite**

Denumire serviciu	**Descriere**	**Condiţii**
Asistenţă tehnică off site – comunicare remote	Se oferă asistenţă utilizatorilor prin telefon sau mesageria online. Utilizatorii sunt asistaţi să rezolve singuri situaţiile prezentate sau li se oferă informaţii despre utilizarea aplicaţiilor.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere ▪ Luni – Duminică 24 ore x 7 zile
Asistenţă tehnică on site	Se oferă asistenţă utilizatorilor la sediul clientului. Utilizatorii sunt asistaţi să rezolve singuri situaţiile prezentate sau li se oferă informaţii despre utilizarea aplicaţiilor.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere ▪ Luni – Vineri 8 – 17
Mentenanţă corectivă software off site	Rezolvarea defectelor descoperite în funcționare (incidentelor) la sediul Info World sau prin intermediul VPN: - identificarea și înregistrarea incidentelor, - clasificarea și prioritizarea incidentelor, - investigarea și diagnosticarea problemelor, - stabilirea și implementarea soluțiilor de remediere, - închidere (inclusiv reinstalarea aplicației, instalarea patch-urilor / versiunilor modificate)	**Timp de răspuns**: în funcţie de urgenţa problemei
Mentenanţă corectivă software on site	Rezolvarea defectelor descoperite în funcționare (incidentelor) la sediul clientului: - identificarea și înregistrarea incidentelor, - clasificarea și prioritizarea incidentelor, - investigarea și diagnosticarea problemelor, - stabilirea și implementarea soluțiilor de remediere, - închidere (inclusiv reinstalarea aplicației, instalarea patch-urilor / versiunilor modificate)	**Timp de răspuns**: în funcţie de urgenţa problemei
Verificare periodică a sistemului	Verificarea funcţionării corespunzătoare a aplicaţiei pe server şi pe staţiile de lucru, precum și emiterea de recomandări privind optimizarea funcționării sistemului.	**Frecvenţă:** lunar
Instalare și configurare software	Se instaleaza modulele aplicatiei pe server si statiile de lucru, se configureaza aplicatia pe server conform specificatiilor.	**Disponibilitate**: la cerere, in cazul aparitiei unor evenimente ce necesita reinstalarea / reconfigurarea

Update legislativ aplicaţie	Instalarea la client de actualizări ale aplicaţiei în urma modificărilor legislaţiei. Clientul are obligaţia de a anunţa Info World în timpul optim necesar intervenţiei/modificării produsului software, în legătură cu modificările legislative şi de raportare standard intervenite, astfel încât să permită realizarea acestora în cel mai scurt timp posibil.	**Frecvenţă**: la cerere / de câte ori este necesar
Upgrade aplicație	Instalarea la client a ultimelor versiuni dezvoltate ale aplicaţiei. Pentru toate cazurile de modificari (upgrade) ale programului informatic cerute de catre Beneficiar se va realiza o analiza a modificarilor si un deviz estimativ pentru evaluarea efortului de dezvoltare si impementare iar modificarile vor fi livrate la primul upgrade al aplicatiei.	**Frecvenţă:** ▪ de maxim 2 ori pe an
Creare backup-uri automate pentru bazele de date din cadrul sistemului informatic	Se realizeaza activitati de creare de backup-uri baze de date din cadrul sistemului informatic, prin intermediul unor job-uri automate, conform necesitatilor si resurselor fizice si logice disponibile.	**Frecvenţă:** zilnic

2. Servicii de mentenanta si asistenta tehnica pentru sistemul informatic de gestionare a activității departamentului de imagistică

Denumire serviciu	Descriere	Condiţii
Asistenţă tehnică off site – comunicare remote	Se oferă asistenţă utilizatorilor prin telefon sau mesageria online. Utilizatorii sunt asistaţi să rezolve singuri situaţiile prezentate sau li se oferă informaţii despre utilizarea aplicaţiilor.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere ▪ Luni – Duminică 24 ore x 7 zile
Asistenţă tehnică on site	Se oferă asistenţă utilizatorilor la sediul clientului. Utilizatorii sunt asistaţi să rezolve singuri situaţiile prezentate sau li se oferă informaţii despre utilizarea aplicaţiilor.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere ▪ Luni – Vineri 8 – 17
Mentenanţă corectivă software off site	Rezolvarea defectelor descoperite în funcționare (incidentelor) la sediul Info World sau prin intermediul VPN: - identificarea și înregistrarea incidentelor, - clasificarea și prioritizarea incidentelor, - investigarea și diagnosticarea problemelor, - stabilirea și implementarea soluțiilor de remediere, - închidere (inclusiv reinstalarea aplicației, instalarea patch-urilor / versiunilor modificate)	**Timp de răspuns**: în funcţie de urgenţa problemei
Mentenanţă corectivă software on site	Rezolvarea defectelor descoperite în funcționare (incidentelor) la sediul clientului: - identificarea și înregistrarea incidentelor, - clasificarea și prioritizarea incidentelor,	**Timp de răspuns**: în funcţie de urgenţa problemei

	- investigarea și diagnosticarea problemelor, - stabilirea și implementarea soluțiilor de remediere, - închidere (inclusiv reinstalarea aplicației, instalarea patch-urilor / versiunilor modificate)	
Verificare periodică a sistemului	Verificarea funcţionării corespunzătoare a aplicaţiei pe server şi pe staţiile de lucru, precum și emiterea de recomandări privind optimizarea funcționării sistemului.	**Frecvenţă:** lunar
Instalare și configurare software	Se instaleaza modulele aplicatiei pe server si statiile de lucru, se configureaza aplicatia pe server conform specificatiilor.	**Disponibilitate**: la cerere, in cazul aparitiei unor evenimente ce necesita reinstalarea / reconfigurarea
Instruire personal	Instruirea personalului pentru utilizarea sistemului informatic.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere ▪ grup de minim 3 persoane
Conectare echipamente radiologice noi	Conectarea echipamentelor radiologice Dicom la sistemul informatic, în limita posibilităților tehnice.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere
Administrare infrastructura hardware offsite - Ansamblu servere utilizate pentru rularea sistemului informatic de gestionare a activitatii departamentului de imagistica (server gestionare activitate, server stocare imagini radiologice, server back-up)	Se realizeaza: - instalare si configurare server fizic - instalare si configurare servere virtuale - configurare domeniu (Active Directory) - configurare utilizatori domeniu - realizare procedura back-up automat - repunere in functiune server in urma unui incident (virusare, defectare) - mutare aplicatii pe infrastructura hardware noua: - instalare si configurare server fizic - instalare si configurare servere virtuale - mutare aplicatii de baza si configurari pe noua infrastructura - diagnosticare servere - introducere statii de lucru in domeniu.	**Disponibilitate**: ▪ la cerere, in limita a 10 interventii pe luna
	- verificare consistenta copii de siguranta local, pe storage extern sau in retea - verificari functionare sistem de baza (sistem de operare si sistem de gestiune a bazelor de date) - aplicare actualizari sistem de operare server.	**Frecvenţă:** saptamanal
	- monitorizare resurse hardware server sistem informatic (spatiu disk, memorie, procesor) - emiterea de notificari/recomandari atunci cand capacitatea tehnica a serverului va fi depasita.	**Frecvenţă:** lunar

3. Servicii de utilizare IW Mobile, inclusiv asistență tehnică și mentenanță

Denumire serviciu	Descriere	Condiţii
Asistenţă tehnică off site – comunicare remote	Se oferă asistenţă utilizatorilor prin telefon sau mesageria online. Utilizatorii sunt asistaţi să rezolve singuri situaţiile prezentate sau li se oferă informaţii despre utilizarea aplicaţiilor.	**Disponibilitate:** ▪ la cerere ▪ Luni – Duminică 24 ore x 7 zile
Asistenţă tehnică on site	Se oferă asistenţă utilizatorilor la sediul clientului. Utilizatorii sunt asistaţi să rezolve singuri situaţiile prezentate sau li se oferă informaţii despre utilizarea aplicaţiilor.	**Disponibilitate:** ▪ la cerere ▪ Luni – Vineri 8 – 17
Mentenanţă corectivă software off site	Rezolvarea defectelor descoperite în funcționare (incidentelor) la sediul Info World sau prin intermediul VPN: - identificarea și înregistrarea incidentelor, - clasificarea și prioritizarea incidentelor, - investigarea și diagnosticarea problemelor, - stabilirea și implementarea soluțiilor de remediere, - închidere (inclusiv reinstalarea aplicației, instalarea patch-urilor / versiunilor modificate)	**Timp de răspuns:** în funcţie de urgenţa problemei
Mentenanţă corectivă software on site	Rezolvarea defectelor descoperite în funcționare (incidentelor) la sediul clientului: - identificarea și înregistrarea incidentelor, - clasificarea și prioritizarea incidentelor, - investigarea și diagnosticarea problemelor, - stabilirea și implementarea soluțiilor de remediere, - închidere (inclusiv reinstalarea aplicației, instalarea patch-urilor / versiunilor modificate)	**Timp de răspuns:** în funcţie de urgenţa problemei
Verificare periodică a sistemului	Verificarea funcţionării corespunzătoare a aplicaţiei pe server şi pe dispozitivele mobile, precum și emiterea de recomandări privind optimizarea funcționării sistemului.	**Frecvenţă:** lunar
Instalare și configurare software	Se instaleaza modulele aplicatiei pe server si statiile de lucru, se configureaza aplicatia pe server conform specificatiilor.	**Disponibilitate:** la cerere, in cazul aparitiei unor evenimente ce necesita reinstalarea / reconfigurarea
Upgrade aplicație	Instalarea la client a ultimelor versiuni dezvoltate ale aplicaţiei. Pentru toate cazurile de modificări (upgrade) ale programului informatic cerute de către Beneficiar se va realiza o analiză a modificărilor și un deviz estimativ pentru evaluarea efortului de dezvoltare și implementare, iar modificările vor fi livrate la primul upgrade al aplicației.	**Frecvenţă:** ▪ de maxim 2 ori pe an

Condiţii generale de furnizare a serviciilor

Implementarea aplicaţiilor în mediul de utilizare se face numai de către personalul specializat al Info World sau al partenerilor autorizaţi, în conformitate cu strategia / planul de implementare stabilit de Info World.

Info World preia solicitările şi asigură asistenţa tehnică pentru utilizarea aplicaţiilor furnizate prin următoarele mijloace:

- preluare solicitări (Call center)
- asistenţă tehnică telefonică
- asistenţă tehnică prin comunicare online (mesagerie instant)
- asistenţă tehnică prin acces remote (de la distanţă, prin intermediul conexiunii internet)
- asistenţă tehnică on-site (la cerere).

Call center-ul reprezintă punctul de contact între utilizatorii finali ai sistemului şi Info World, pe toată durata contractului, în scopuri de asigurare a serviciilor de garanţie sau suport tehnic.

Angajaţii serviciului de call center:

- vor prelua problemele tehnice şi le vor transmite mai departe personalului de specialitate, pentru soluţionare
- nu vor răspunde la întrebări cum ar fi cele specific medicale, legate de modul de prescriere
- nu vor răspunde pentru indisponibilitatea furnizării serviciului de acces internet.

Accesibilitate:

- Telefon: **021.243.05.77**
- Fax: **021.243.05.78**
- Email/Fax: **asistenta@infoworld.ro**
- Disponibilitate: **24 ore din 24, 7 zile din 7**

Info World asigură toate tipurile de mentenanţă pentru aplicaţiile oferite:

- Mentenanţă preventivă: acest tip de mentenanţă include verificări periodice ale sistemului informatic care au ca scop:
  - verificarea funcţionării sistemului la standardele cerute de specificaţiile tehnice,
  - stabilirea modificărilor necesare pentru a preveni deteriorarea performanţelor sau întreruperile în funcționare.
- *Mentenanţă corectivă*: acest tip de mentenanţă presupune remedierea defectelor descoperite în funcţionare, atât cele de software cât şi cele de hardware,
- *Mentenanţă adaptivă*: acest tip de mentenanţă presupune modificarea aplicaţiei ca urmare a cererilor de modificare formulate de beneficiar sau a modificărilor legislative sau de reglementare.

Pentru rezolvarea solicitărilor clienţilor, Info World va desfăşura următoarele activităţi:

- Preluarea solicitărilor şi clasificarea acestora în funcţie de gravitate:
  - *problemă critică*: probleme care împiedică funcționarea corespunzătoare a sistemului informatic (de exemplu: blocarea aplicaţiei, nefuncţionare server, imposibilitatea conectării la baza de date etc.),
  - *problema majoră*: probleme care permit funcționarea sistemului informatic, dar care în timp pot afecta funcţionarea corespunzătoare a sistemului,
  - *problemă de gravitate medie*: probleme care permit funcționarea sistemului informatic, dar care ar putea crea prin repetarea lor periodică dificultăţi în exploatarea corespunzătoare a sistemului,
  - *problemă minoră*: probleme care nu se încadrează în categoriile anterioare.
- Diagnosticare şi comunicarea posibilităţilor şi a termenului de rezolvare; timpii de răspuns sunt în funcţie de gravitatea problemei, astfel:

- *problemă critică*: maxim **30 minute**,
- *problema majoră*: maxim **2 ore**,
- *problemă de gravitate medie*: maxim **48 ore**,
- *problemă minoră*: maxim **72 ore**.

- Rezolvare: rezolvarea solicitărilor clienţilor, într-un termen ce depinde de gravitatea problemei, astfel:
  - *probleme critice*: se vor rezolva în **maxim 48 de ore** (2 zile lucrătoare) de la data comunicării către client a soluţiei de rezolvare identificate,
  - *probleme majore*: se vor rezolva în **maxim 4 zile lucrătoare** de la data comunicării către client a soluţiei de rezolvare identificate,
  - *probleme de gravitate medie*: se vor rezolva în **maxim 15 zile lucrătoare** de la data comunicării către client a soluţiei de rezolvare identificate,
  - *probleme minore*: se vor rezolva în termen de **maxim 30 zile lucrătoare** de la data comunicării către client a soluţiei de rezolvare identificate.

Tipul de intervenţie în cazul mentenanţei (on-site sau off-site) va fi hotarât de către Prestator în funcţie de gravitatea problemei şi de gradul de complexitate estimat pentru soluţionarea acesteia.

Termenele de rezolvare a solicitărilor nu includ durata deplasării personalului de mentenanţă până la sediul clientului.

Pentru PRESTATOR,

DIRECTOR NAȚIONAL VÂNZĂRI,
Bogdan Munteanu

[redacted]

CONTABIL ŞEF,
Ecaterina Ionescu

[redacted]

Pentru BENEFICIAR

MANAGER INTERIMAR,
Dr. Șerban Dragosloveanu

[redacted]

DIRECTOR FIN. CONTABIL INTERIMAR,
Ec. Mihaela Petică

[redacted]

CONSILIER JURIDIC,
Bogdan Ion Machedon

[redacted]

Viza CFPP(Control financiar preventiv propriu)
Ec. Purdila Narcisa-Raluca

[redacted]

INTOCMIT,
Ec. Stoian Magdalena

[redacted]