

Am primit documentul
29.12.2020

**Contract de prestari servicii
nr.11218 data 28.12.2020**

Preambul

Prin acordul de voință al părților contractante, având în vedere temeiul Legii nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și H.G. 395/2016 privind normele metodologice de aplicare a Legii 98/2016, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii.

1. Părțile contractante

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL BUCURESTI, cu sediul in str. Calea Vitan, nr. 242, sectorul 3, etaj 1, Bucuresti, telefon: 021.313.66.33, fax: 021.317.42.48, cod fiscal 22389856, cont bancar numarul [REDACTED] deschis la Trezoreria sector 3, reprezentata prin Dna. Gabriela SZABO, având functia de Director General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte, și

BADEA I. MIHAI PERSOANA FIZICA AUTORIZATA, c [REDACTED]
[REDACTED]

2. Obiectul și prețul contractului

2.1. Prestatorul se obligă să presteze următoarele servicii specifice, în perioada convenita și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract:

- servicii privind activitati sportive compartimentul Natatie – COORDONATOR COMPARTIMENT NATATIE.

2.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestare servicii privind activitati sportive compartimentul Natatie – COORDONATOR COMPARTIMENT NATATIE.

2.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil prestatorului de către achizitor este de 18000 lei. Valoarea totală a contractului este de 18000 lei fara a se percepe TVA.

3. Durata contractului

3.1 Durata prezentului contract este de la data 01.01.2021 si pana la 31.03.2021, cu posibilitatea de prelungire prin act aditional, în limita fondurilor bugetare aprobate.

4. Obligațiile principale ale Prestatorului

4.1. **Prestatorul** se obliga să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în termenul convenit și în conformitate cu obligațiile asumate si anume :

- conduce si coordoneaza activitatea antrenorilor si a staffului tehnic pe ramura sportiva natatie;
- conduce si coordoneaza activitatea sportivilor si staffului compartimentului natatie CSM Bucuresti;
- depune toate eforturile si priceperea sa in vederea realizarii obiectivelor de performanta – intermediare si finale, stabilite de catre conducerea clubului;

- aplica cu strictete reglementarile legale si prevederile contractuale privind acordarea drepturilor;
- asigura conditii de pregatire corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor pe care si le-a propus (specialisti calificati, terenuri, sali de antrenamente de pregatire si de disputare a partidelor, echipament adecvat – de antrenament, competitie, daca este cazul de reprezentare, mijloace necesare participarii in competitii);
- detine relatia directa cu Federatia Romana de Natatie precum in vederea organizarii competitiiilor;
- elaboreaza si aplica politici si strategii specifice in masura sa asigure buna desfasurare a activitatii sportivilor;
- asigura respectarea normelor sportive stabilite prin normativele federatiilor si asociatiilor de specialitate Romania;
- rezolva problemele de natura administrativa si organizatorica ale compartimentului natatie;
- se preocupa de transferul sportivilor si a antrenorilor, pe linie sportiva, negociaza si incheie contracte in colaborare cu departamentul Juridic;
- participa la elaborarea Regulamentelor Interne ale Compartimentului Natatie, inclusiv a Regulamentului de Ordine Interioara specific Compartimentului Natatie, aduce la cunostinta si verifica respectarea acestora;
- informeaza conducerea clubului despre problemele care tin de comportamentul sportivilor si a intregului staff tehnic/medical la antrenamente si la competitii;
- cunoaste si stapaneste Regulamentele si Normele impuse de catre F.R.N. si se obliga sa le implementeze in activitatea de pregatire si participare sportivilor la competitiiile oficiale sau de pregatire. De asemenea, va participa la sedintele, seminariile si workshop-urile organizate de institutiile de mai sus, in vederea insusirii noii legislatii sau a sistemelor competitionale
- respecta regulamentele de organizare si functionare si de ordine interioara ale clubului si ale biroului si orice modificare a acestora cu implicatii asupra drepturilor si obligatiilor managerului;
- intocmeste documente specifice (referate, cereri, adrese oficiale), impuse de anumite situatii;
- cunoaste si respecta legislatia sportiva, in general, si in domeniu, in special, regulamentele de desfasurare a competitiiilor organizate de Federatia Romana de Natatie, precum si regulamentele de organizare si functionare si de ordine interioara ale clubului/compartimentului;
- participa la antrenamente, stagii de pregatire, competitii, la actiunile de reprezentare demonstrative si de publicitate organizate de Club si Federatia Romana de Natatie;
- colaboreaza cu conducerea Clubului, in vederea stabilirii obiectivelor de performanta pentru compartimentul Natatie;
- coordoneaza activitatea administrativ – sportiva in cadrul Compartimentului Natatie;
- deleaga sarcini celorlalti participanti la activitatea sportiva, aflati in subordine;
- vizeaza solicitarile de echipamente si materiale sportive, produse medicale, materiale publicitare, altele necesare in activitatea compartimentului Natatie;
- are o conduita decanta, demna si civilizata in toate ocaziile, astfel incat sa nu aduca nici un prejudiciu Clubului Sportiv Municipal Bucuresti sau Federatiei Romane de Natatie,

- aplica normele “fair play-ului “ in activitatea sportiva si in raport cu toti cei implicati in activitatea de pregatire si in cea competitionala;
- are cel putin 1 an experienta in domeniu;
- a fost, in calitate de Coordonator Compartiment, campion national cu vreo structura sportiva

4.2. **Prestatorul** se obliga sa presteze serviciile la standardele și performanțele stabilite și în conformitate cu legislația în vigoare.

5. Obligațiile principale ale Achizitorului

5.1. **Achizitorul** se obligă să plateasca pretul convenit in prezentul contract pentru serviciile prestate.

5.2. **Achizitorul** se obligă să recepționeze serviciile prestate in termen de 5 zile lucratoare de la predarea catre **Prestator** a documentelor necesare conform clauzelor contractuale.

5.3. **Achizitorul** se obligă să plătească prețul catre **Prestator** in termen de 30 zile de la de la data primirii facturii sau de la receptia serviciilor daca data primirii facturii este anterioara prestarii serviciilor.

5.4. Dacă **Achizitorul** nu onorează facturile în termen de 14 zile de la expirarea perioadei convenite, atunci **Prestatorul** are dreptul de a sista prestarea serviciilor.

6. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

6.1 În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile asumate, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul serviciilor, ca penalități, o sumă egală cu nivelul dobânzii legale penalizatoare, prevăzut la art. 3 alin. 2¹ din Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 cu modificările si completările ulterioare, aplicată la valoarea neachitate pentru fiecare zi de întârziere.

6.2 În cazul în care Achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la art. 5.3, prestatorul are dreptul de a calcula dobânzi penalizatoare, după cum urmează:

a) nivelul dobânzii legale penalizatoare este cel prevăzut la art. 3 alin. 2¹ din Ordonanta Guvernului nr. 13/2011 cu modificările si completările ulterioare;

b) dobânzile se datorează si se calculează asupra valorii neachitate, pentru fiecare zi de întârziere, începând cu prima zi după expirarea perioadei prevăzută la art. 5.3;

6.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către prestator, dă dreptul achizitorului de a rezilia contractul de prestări-servicii în mod unilateral și de a pretinde plata de daune- interese. Rezilierea operează pe deplin drept, prin notificarea transmisă recomandat, fără intervenția instanțelor și fără îndeplinirea altor formalități, aceasta clauza reprezentând un pact comisoriu.

6.4 Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului , fără nicio compensație, dacă:

a) prestatorul dă faliment, cu condiția ca această incetare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului;

b) de-a lungul derulării contractului, se constată că prestatorul nu a respectat de maximum 3 ori termenii solicitati de catre Directorul General al achizitorului

7. Alte responsabilitati ale Prestatorului

7.1. **Prestatorul** are obligatia de a executa serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenita angajamentului asumat.

7.2. **Prestatorul** se obliga sa supravegheze prestarea serviciilor, sa asigure resursele umane, materiale cerute de si pentru contract in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau daca exista o solicitare specifica din partea **Achizitorului**.

7.3. **Prestatorul** este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor in timp util. Totodata, este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate

7.4. Riscurile ce decurg din desfasurarea activitatii sunt asumate de catre prestator.

8. Alte responsabilitati ale Achizitorului

8.1. **Achizitorul** se obliga sa puna la dispozitia **Prestatorului** orice facilitati si/ sau informatii pe care le considera necesare pentru indeplinirea contractului.

9. Receptia si verificari

9.1. **Achizitorul** are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din prezentul contract.

10. Inceperea, finalizarea, intarzieri, sistare

10.1. **Prestatorul** are obligatia de a incepe prestarea serviciilor in timpul cel mai scurt posibil de la incheierea contractului.

10.2. Modificarea, completarea si revocarea unor clauze prevazute de prezentul contract produc efecte cu acordul dat in scris de cele doua parti, prin act additional la prezentul contract, cu exceptia situatiilor in care ordonatorul principal de credite intarzie sau reduce finantarea activitatilor clubului iar clubul va putea modifica unilateral data achitarii venitului.

11. Raspunderea contractuală

11.1. – *Părțile* declară pe proprie răspundere că au deplină autoritate și putere pentru a încheia prezentul contract și de a-și asuma și îndeplini obligațiile ce decurg din acesta.

11.2. – **Achizitorul** își asumă în mod exclusiv răspunderea pentru veridicitatea, corectitudinea și legalitatea datelor/informațiilor/documentelor puse la dispoziția **Prestatorului**, în vederea îndeplinirii prezentului contract.

11.3. – În realizarea obiectului prezentului contract, **Prestatorul** consideră că toate datele/informațiile/documentele care i-au fost puse la dispoziție de către **Achizitor** sunt recunoscute de către conducătorul unității și/sau de către persoanele în drept având funcții de decizie care au aprobat respectivele documente, chiar dacă acestea nu au toate vizele din partea persoanelor de execuție, conform propriului circuit intern al documentelor. Răspunderea pentru lipsa vizelor aplicabile revine **Achizitorului** și/sau persoanelor în drept care le-au întocmit, vizat și/sau, după caz, aprobat.

11.4. – Răspunderea contractuală a **Prestatorului** nu poate fi invocată în următoarele cazuri:

a) datele/informațiile/documentele necesare în vederea îndeplinirii prezentului contract nu sunt puse la dispoziția sa/sunt puse la dispoziția sa cu întârziere de către **Achizitor**

b) neexecutarea sau executarea în mod necorespunzător a obligațiilor care revin **Prestatorului** în conformitate cu prevederile prezentului contract se datorează oricăror motive imputabile **Achizitorului**, altele decât cele prevăzute la *lit. a)*;

11.5. – **Prestatorul** nu este răspunzător în locul **Achizitorului** în legătură cu orice consecință care ar putea rezulta:

- a) din nerespectarea/neaplicarea de către **Achizitor** a reglementărilor legale în vigoare în domeniul sportiv și/sau neefectuarea recepției serviciilor care fac obiectul prezentului contract, inclusiv în cazul în care asemenea situații sunt evidențiate de **Prestator** ca urmare a prestării respectivelor servicii;
- b) în cazul în care datele/informațiile/documentele prezentate de către **Achizitor** nu reflectă activitatea reală sau completă a acestuia;

12. Încetarea contractului

12.1 Contractul încetează:

- a) Prin atingerea la termen;
- b) Prin acordul părților;
- c) Prin rezilierea de oricare dintre părți în baza unei notificări scrise;
- d) Prin forța majoră/cazul fortuit .

13. Forța majoră/cazul fortuit

13.1. Forța majoră este constatată de către Camera de Comerț și Industrie a României.

13.2. Forța majoră/cazul fortuit exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

13.3. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore/cazului fortuit, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

13.4. Partea contractantă care invocă forța majoră/cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

13.5. Partea contractantă care invocă forța majoră/cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

13.6. Dacă forța majoră/cazul fortuit acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

14. Soluționarea litigiilor

14.1. **Achizitorul** și **Prestatorul** vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

14.2. Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, **Achizitorul** și **Prestatorul** nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească în a cărei circumscripție își are sediul achizitorul.

15. Clauza de confidențialitate

15.1. Informația furnizată de către achizitor, cu mențiunea de a fi păstrată confidențial, va fi utilizată numai în scopul pentru care a fost emisă și pentru realizarea prezentului contract. Informația nu poate fi utilizată pentru alte scopuri fără consimțământul prealabil scris al achizitorului.

15.2. Părțile se obligă să nu divulge terților și să nu folosească, cu excepția situațiilor impuse de către prezentul contract, termenii financiari, informațiile tehnice, comerciale, administrative precum și condițiile prezentului contract.

15.3. Clauza de confidențialitate menționată de prezentul capitol afectează în aceeași măsură prevederile întregului contract, pe toată durata acestuia și după încetarea / rezilierea lui, indiferent de motiv, pe o perioadă de 5 ani de la data încetării prezentului contract.

16. Comunicări

16.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

16.2 Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

16.3 Comunicările între părți se pot face și prin telefon sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

17. Legea aplicabilă contractului

17.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi, 28.12.2020, în 2 (două) exemplare, egale ca valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte contractantă și conține un număr 6 (șase) pagini.

Achizitor
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL
BUCUREȘTI



Prestator
BADEA I. MIHAI PERSOANA FIZICA
AUTORIZATA



LA BUGETUL
PROBAT
UL 2021

Am print 1 exemplar.





CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL BUCURESTI

COMPARTIMENT Volei, Natatie si Baschet

CATEGORIE _____

P.O. NR.12/2017

APROBAT

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Nr. 27995/16.12.2020



REFERAT

Avand in vedere ca in organigrama C.S.M.B., in cadrul compartimentelor natatie, volei si baschet, nu sunt acoperite anumite posturi (coordonator compartiment, coordonator tehnic) va rog sa aprobati contractarea unor servicii, pentru perioada 01.01.2021 – 31.03.2021, cu posibilitate de prelungire pentru inca o luna, care sa asigure atributiile specifice, asa cum rezulta din anexele atasate prezentei, in schimbul unui tarif conform cu activitatea prestata in cadrul compartimentelor mai sus mentionate, astfel:

1. Coordonator compartiment baschet:

- contravaloare servicii = 3 luni x 6000 lei/luna = 18000 lei;

2. Coordonator compartiment natatie:

- contravaloare servicii = 3 luni x 6000 lei/luna = 18000 lei;

3. Coordonator tehnic volei:

- contravaloare servicii = 3 luni x 6000 lei/luna = 18000 lei;

Contravaloarea serviciilor prestate este stabilita in functie de volumul de munca, timpului afectat, deplasarile cu echipele, implicarea si responsabilitatea prestatorilor de servicii si de suma bruta a functiei de inspector de specialitate gradatie 0.

Intocmit,



Economic



CAIETUL DE SARCINI

SPECIFICE ACTIVITATII SPORTIVE COORDONATOR COMPARTIMENT NATATIE

- conduce si coordoneaza activitatea antrenorilor si a staffului tehnic pe ramura sportiva natatie;
- conduce si coordoneaza activitatea sportivilor si staffului compartimentului natatie CSM Bucuresti;
- depune toate eforturile si priceperea sa in vederea realizarii obiectivelor de performanta – intermediare si finale, stabilite de catre conducerea clubului;
- aplica cu strictete reglementarile legale si prevederile contractuale privind acordarea drepturilor;
- asigura conditii de pregatire corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor pe care si le-a propus (specialisti calificati, terenuri, sali de antrenamente de pregatire si de disputare a partidelor, echipament adecvat – de antrenament, competitie, daca este cazul de reprezentare, mijloace necesare participarii in competitii);
- detine relatia directa cu Federatia Romana de Natatie precum in vederea organizarii competitiiilor;
- elaboreaza si aplica politici si strategii specifice in masura sa asigure buna desfasurare a activitatii sportivilor;
- asigura respectarea normelor sportive stabilite prin normativele federatiilor si asociatiilor de specialitate Romania;
- rezolva problemele de natura administrativa si organizatorica ale compartimentului natatie;
- se preocupa de transferul sportivilor si a antrenorilor, pe linie sportiva, negociaza si incheie contracte in colaborare cu departamentul Juridic;
- participa la elaborarea Regulamentelor Interne ale Compartimentului Natatie, inclusiv a Regulamentului de Ordine Interioara specific Compartimentului Natatie, aduce la cunostinta si verifica respectarea acestora;
- informeaza conducerea clubului despre problemele care tin de comportamentul sportivilor si a intregului staff tehnic/medical la antrenamente si la competitii;
- cunoaste si stapaneste Regulamentele si Normele impuse de catre F.R.N. si se obliga sa le implementeze in activitatea de pregatire si participare sportivilor la competitiiile oficiale sau de pregatire. De asemenea, va participa la sedintele, seminariile si workshop-urile organizate de institutiile de mai sus, in vederea insusirii noii legislatii sau a sistemelor competitionale
- respecta regulamentele de organizare si functionare si de ordine interioara ale clubului si ale biroului si orice modificare a acestora cu implicatii asupra drepturilor si obligatiilor managerului;
- intocmeste documente specifice (referate, cereri, adrese oficiale), impuse de anumite situatii;

- cunoaste si respecta legislatia sportiva, in general, si in domeniu, in special, regulamentele de desfasurare a competitiiilor organizate de Federatia Romana de Natatie, precum si regulamentele de organizare si functionare si de ordine interioara ale clubului/compartimentului;
- participa la antrenamente, stagii de pregatire, competitii, la actiunile de reprezentare demonstrative si de publicitate organizate de Club si Federatia Romana de Natatie;
 - colaboreaza cu conducerea Clubului, in vederea stabilirii obiectivelor de performanta pentru compartimentul Natatie;
 - coordoneaza activitatea administrativ – sportiva in cadrul Compartimentului Natatie;
 - deleaga sarcini celorlalti participanti la activitatea sportiva, aflati in subordine;
 - vizeaza solicitarile de echipamente si materiale sportive, produse medicale, materiale publicitare, altele necesare in activitatea compartimentului Natatie;
- are o conduita decenta, demna si civilizata in toate ocaziile, astfel incat sa nu aduca nici un prejudiciu Clubului Sportiv Municipal Bucuresti sau Federatiei Romane de Natatie,
 - aplica normele “fair play-ului “ in activitatea sportiva si in raport cu toti cei implicati in activitatea de pregatire si in cea competitiva;
 - are cel putin 1 an experienta in domeniu;
 - a fost, in calitate de Coordonator Compartiment, campion national cu vreo structura sportiva

Inspector de Specialitate



