

Contract de prestari servicii
nr. 14392 data 03.06.2020

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 în 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 funcția de Director General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

CĂLINA IULIANA PERSOANĂ FIZICĂ AUTORIZATĂ, c [REDACTED], str. [REDACTED]

2. Obiectul și prețul contractului

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

- servicii privind activități sportive compartimentul Handbal – Organizator de competiții Handbal Tineret și Juniori;

2.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestare servicii privind activități sportive compartimentul Handbal – Organizator de competiții Tineret și Juniori.

2.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de 7.500 lei/lună. Valoarea totală a contractului este de 22.500 lei.

3. Durata contractului

3.1 Durata prezentului contract este de la data de 03.06.2020 până la 31.08.2020, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

4. Obligațiile principale ale Prestatorului

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

- Participa la organizarea competițiilor sportive în care sunt implicate echipele de handbal ale Clubului Sportiv Municipal Bucuresti;

- Intocmește necesarul specific fiecărei competiții/activități sportive, în parte;

- Colaborează cu Compartimentul de Marketing în vederea pregătirii competițiilor și a altor manifestări sportive organizate de către Club;

- Intocmește referatele înaintea deplasărilor, cu sumele necesare acestora și le înaintea conducerii spre aprobare; întocmește deconturile de cheltuieli, justificând cu documente fiscale platile efectuate pentru organizare și le predă departamentului contabil;

- Se preocupa de deplasarea, cazarea si masa sportivilor atunci cand acestia participa la meciurile din deplasare; negociaza serviciile de masa si cazare, conform normelor financiare pentru activitatea sportiva desfasurata la nivelul C.S.M.B. cu modificarile si completarile ulterioare;
- Sesizeaza Coordonatorul de compartiment eventualele abateri, solicitari, situatii neprevazute si se preocupa de rezolvarea lor;
- Se ocupă de inscrierea echipelor în campionatul FRH;
- Informeaza antrenorii asupra evenimentelor la care trebuie sa participe, altele decat competitiiile oficiale (sedinte foto, activitati extrasportive, convocari, etc.);
- Raspunde de relatia cu Federatia Romana de Handbal, pentru categoriile de varsta respectiv;
- In urma achizitiei de echipamente, materiale sportive, produse medicale si altele necesare in activitatea sportiva, distribuie articolele si intocmeste procese verbale de predare – primire;
 - Lanseaza comenzi către furnizorii de servicii (inchiriere sali de sport, bazine pentru refacere, servicii de masa si cazare, altele) si de articole (echipament sportiv, inscripționări echipament sportive, echipamente medicale, etc.), in urma aprobarii referatelor si/sau a incheierii contractelor de furnizare servicii; completeaza echipamentele deteriorate;
- Raspunde ca oficial al clubului, in deplasare sau orice alte conditii in care sunt implicate echipele reprezentative de Handbal ale Clubului;
- Participa la organizarea competitiiilor oficiale, amicale, a cantonamentelor de pregatire ale echipelor de handbal Tineret, Juniori si Copii, precum si la alte evenimente sportive organizate de catre Club si efectueaza deplasările cu delegatiile sportive;
- Presteaza alte servicii specifice Compartimentului, necesare bunei desfasurari a activitatii Handbal:
 - preia facturile furnizorilor, le inregistreaza, completeaza tipizatele aferente si le predă departamentului economic, in vederea efectuării platilor;
 - preia si inregistreaza documentele(adrese, referate, deconturi, adrese, etc.) intocmite de catre antrenori si alte persoane responsabile din cadrul compartimentului, le verifica, le inregistreaza si le predă departamentului economic;
 - centralizeaza marimile echipamentului sportiv pe fiecare categorie de varsta si intocmeste comanda acestuia; intocmeste comenzile pentru furnizarea serviciilor de incriptionare, conform schitelor efectuate de catre Marketing si a numelor/numerelor de joc;
 - completeaza si inregistreaza tipizate care insotesc statele de plata;
 - colaboreaza cu medicul Clubului, in vederea intocmirii stocurilor de produse si materiale medicale, sustinatoare de efort, bandaje, etc.;
 - comunica cu departamentul Achizitii in vederea completarii documentatiei necesare, a clarificarilor, intocmeste erate;
- Poarta echipamentul de antrenament, de meci si de reprezentare a Clubului in actiuni de publicitate si de reprezentare, potrivit cerintelor conducerii clubului si ale conducerii tehnice ale echipelor de Handbal;
- Are o conduita decenta, demna si civilizata in toate ocaziile, astfel incat sa nu aduca niciun prejudiciu Clubului Sportiv Municipal Bucuresti si Federatiei Romane de Handbal, iar declaratiile

sale publice nu trebuie sa aduca, de asemenea, niciun prejudiciu Clubului Sportiv Municipal Bucuresti;

- Aplica normele "fair play-ului" in activitatea sportiva si in raport cu toti cei implicati in activitatea de pregatire si in cea competitionala;
- Depune toate eforturile si priceperea sa in vederea realizarii obiectivelor de performanta, intermediare si finale, stabilite de catre conducerea clubului;
- Are experienta pe un post similar de minim 4 (patru) ani
- Aplica abilitatile de lucru cu computerul (Word, Excel, Power Point)
- Prezintă disponibilitate în efectuarea deplasărilor.

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 plătească pretul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

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

5.3. **Achizitorul** se obligă să plătească prețul către **Prestator** în termen de 30 zile de la recepția serviciilor dacă data primirii facturii este anterioara prestării 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 Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 cu modificările și 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 Ordonanța Guvernului nr. 13/2011 cu modificările și completările ulterioare;

b) dobânzile se datorează și 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 încetare 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;

b) de-a lungul derulării contractului, se constată că prestatorul nu a respectat de maximum 3 ori termenii solicitați de către beneficiar

7. Alte responsabilități ale Prestatorului

7.1. **Prestatorul** are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenită angajamentului asumat.

7.2. **Prestatorul** se obliga să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale cerute de și pentru contract în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau dacă există o solicitare specifică din partea **Achizitorului**.

7.3. **Prestatorul** este pe deplin responsabil pentru executia serviciilor în timp util. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

7.4. Riscurile ce decurg din desfășurarea activității sunt asumate de către prestator.

8. Alte responsabilități ale Achizitorului

8.1. **Achizitorul** se obliga să pună la dispoziția **Prestatorului** orice facilități și/ sau informații pe care le considera necesare pentru îndeplinirea contractului.

9. Recepția și verificări

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

10. Începerea, finalizarea, întârzieri, sistare

10.1. **Prestatorul** are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la încheierea contractului.

10.2. Modificarea, completarea și revocarea unor clauze prevăzute de prezentul contract produc efecte cu acordul dat în scris de cele două părți, prin act adițional la prezentul contract, cu excepția situațiilor în care ordonatorul principal de credite întârzie sau reduce finanțarea activităților clubului iar clubul va putea modifica unilateral data achitării veniturii.

11. Răspunderea 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 o autoritate competentă.

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. Partile se obliga sa nu divulge tertilor si sa nu foloseasca, cu exceptia situatiilor impuse de catre prezentul contract, termenii financiari, informatiile tehnice, comerciale, administrative precum si conditiile prezentului contract.

15.3. Clauza de confidentialitate 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 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

Director General Adjunct,

[Redacted signature box]

Șeful Serviciului Economic și control financiar preventiv

[Redacted signature box]

Consilier juridic

[Redacted signature box]

Compartiment Handbal

[Redacted signature box]

Prestator

CĂLINA IULIANA PERSOANĂ FIZICĂ
AUTORIZATĂ

Reprezentant legal

[Redacted signature box]

[Redacted signature box]



CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL BUCUREȘTI
COMPARTIMENT/BIROU HANDBAL



APROB
Direct
Gabri

Nr. 19577 / 26.05.2020

REFERAT

Organigrama compartimentul handbal al CSM București nu prevede posturile necesare completării staff-urilor tehnice și administrative pentru echipele reprezentative ale clubului. Posturile respective sunt determinante pentru activitatea echipelor, sunt posturi recunoscute și chiar solicitate de către Federația Română de Handbal și/sau de Federațiile Europeană/Internatională de Handbal, cu atribuții precise pentru fiecare echipă în parte. Handbalul de performanță are rigorile sale și tocmai de aceea este nevoie de persoane cu experiență în domeniul handbalului, cu abilități și competențe atât în ceea ce privește organizarea competițiilor sportive interne, cât și internațional, precum și alte activități în cadrul compartimentului/clubului,

Menționăm faptul că **toate contractele au expirat la data de 30.04.2020** și este necesară și mai mult decât justificată asigurarea continuității serviciilor prestate, având ca scop final îndeplinirea obiectivelor asumate.

Prin prezenta, vă rugăm să aprobați contractarea pentru perioada **01.06.2020 – 31.08.2020**, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional, a unor servicii care să asigure atribuții specifice, așa cum rezultă din anexele atașate prezentei, în schimbul unui tarif conform cu activitatea prestată în cadrul compartimentului Handbal, pe categoriile sportive seniori, tineret și juniori (feminin și masculin), astfel:

Nr.crt	Participant la activitatea sportivă	Perioada	Valoare lei
1.	Team Manager Handbal Masculin Seniori	01.06.2020 – 31.08.2020	36.000
2.	Organizator competiții – Tineret și Juniori	01.06.2020 – 31.08.2020	22.500
3.	Organizator competiții Handbal Masculin Seniori	01.06.2020 – 31.08.2020	22.500
TOTAL 3 luni (Iunie – August 2020)			81.000 Lei

Contravaloarea serviciilor prestate, așa cum rezultă din tabel, este stabilită în funcție de volumul de muncă, timpul alocat, deplasările cu echipele, implicarea și responsabilitatea prestatorilor de servicii, responsabilități descrise în fișele individuale atașate prezentei.

Menționez că serviciile solicitate nu se încadrează și nu fac obiectul funcției de Inspector Sportiv din organigrama compartimentului Handbal.

Întocmit,
Ionuț-Marius ARON

p. Serv. Economic

Anul 2020 luna 05 ziua 29

DRAȘUL TĂU. ECHIPA TA.

CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL BUCURESTI



Anexa nr.1b)
Data emiterii. 17.06.2020
Compartimentul de specialitate. H JUN
Nr. 19787

PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUELI
IN LIMITA CREDITELOR BUGETARE

Scopul: PRETARI ACTIV. SPORTIVE - ORG. COMP. H JUN.
Beneficiar: IUREANU CEFINT P.F.A. (iun. - aug.)

Calculul disponibilului de credite bugetare

Subdiviziunea clasificatiei bugetului aprobat cap.67.10 subcap.05 Sport titlul...art... al...	Credite bugetare aprobrate (ct.8060)	Credite bugetare angajate (ct.8066)	Disponibil de credite ce mai poate fi angajat	-lei-				Disponibil de credite ramas de angajat	
				Suma angajata			curs valutar		lei
				valuta					
0	1	2	3=col.1-2	felul	suma	6	7	8=col.3-7	
20.01.09	42470000	33042520	10427479				22500	10404979	

TOTAL 22.500

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate*)	Control financiar preventiv CFPP CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL BUCURESTI
Data 17.06.2020	Data 17.06.2020	Data.....
Semnatura [redacted]	Semnatura [redacted]	Viza VIZA pentru control financiar preventiv
		Anul 2020 luna 06 ziua 17

Ordonator de credite

Data:

Semnatura

*) raspunde de datele inscrise in col.1,2