

**Contract de prestari servicii
nr.10526 data 23.01.2020**

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 numărul [REDACTAT] deschis la Trezoreria sector 3, reprezentata prin Dna. Gabriela SZABO, având funcția de Director General, în calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

HARBUZ-CHIVORCHIAN MARIA-ANGELICA PERSOANA FIZICA AUTORIZATA, cu

[REDACTAT] UI
IZ-

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 Volei – COORDONATOR TEHNIC COMPARTIMENT VOLEI.

2.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestare servicii privind activități sportive compartimentul Volei – COORDONATOR TEHNIC COMPARTIMENT VOLEI.

2.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de 1800 lei. Valoarea totală a contractului este de 1800 lei fara a se percepe TVA.

3. Durata contractului

3.1 Durata prezentului contract este de la data de 23.01.2020 până la 31.01.2020, 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 și anume :

- elaboreaza politici si strategii sportive ale Compartimentului Volei pentru realizarea celor mai bune rezultate programate;
- coordoneaza activitatea echipelor de volei 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 Volei in vederea organizarii meciurilor;
- elaboreaza si aplica politici si strategii specifice in masura sa asigure buna desfasurare a activitatii echipelor mai sus mentionate;
- asigura respectarea normelor sportive stabilite prin normativele federatiilor si asociatiilor de specialitate Romania;
- rezolva problemele de natura administrativa si organizatorica ale echipelor de volei;
- se preocupa de formarea echipei, de transferul sportivilor si a antrenorilor, pe linie sportiva, negociaza contracte;
- 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.V. si AMVB si se obliga sa le implementeze in activitatea de pregatire si participare a echipelor la meciurile oficiale sau turnee 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 competitiei organizate de Federatia Romana de Volei, 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 Volei;
- colaboreaza cu conducerea Clubului, in vederea stabilirii obiectivelor de performanta pentru toate echipele de Volei;
- coordoneaza activitatea tehnica – sportiva in cadrul Compartimentului Baschet;
- deleaga sarcini celorlalti participanti la activitatea sportiva, aflatii in subordine;
- 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 Volei
- 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;

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 solicitați 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. 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 venitului.

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 ajungerea la termen;

b) Prin acordul părților;

c) Prin rezilierea de oricare dintre părți în baza unei notificări scrise;

d) Prin forță 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 carei circumscripție își are sediul achizitorul.

15. Clauza de confidențialitate

15.1. Informația furnizată de către achizitor, cu mențiunea de a fi pastrată 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 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.

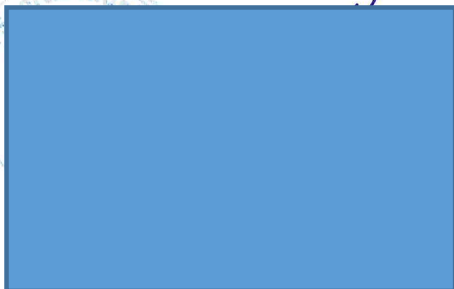
16.3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

17. Legea aplicabilă contractului

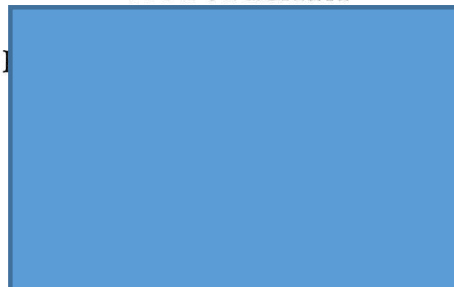
17.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract s-a incheiat astăzi, 23.01.2020, in 2 (doua) exemplare, egale ca valoare juridica, cate unul pentru fiecare parte contractanta si contine un numar 6 (șase) pagini.

Achizitor
CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL
BUCURESTI

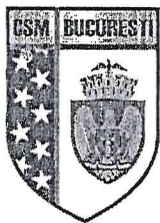


Prestator
HARBUZ-CHIVORCHIAN MARIA-
ANGELICA PERSOANA FIZICA
AUTORIZATA



Anu primit





CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL BUCURESTI

COMPARTIMENT _____

CATEGORIE _____

P.O. NR.12/2017

APROBAT

DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

Nr. 25057 / 20.01.2020

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 aprobat contractarea unor servicii, pentru luna ianuarie, care sa asigure atributii 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 = 9 zile x 200 lei/zi = 1800 lei;

2. Coordonator compartiment natatie:

- contravaloare servicii = 9 zile x 200 lei/zi = 1800 lei;

3. Coordonator tehnic volei:

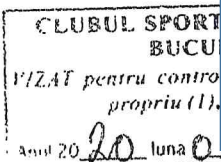
- contravaloare servicii = 9 zile x 200 lei/zi = 1800 lei;

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,

Vizat C.F.P.

Economic



CAIETUL DE SARCINI

SPECIFICE ACTIVITATII SPORTIVE COORDONATOR TEHNIC COMPARTIMENT VOLEI

- elaboreaza politici si strategii sportive ale Compartimentului Volei pentru realizarea celor mai bune rezultate programate;
- coordoneaza activitatea echipelor de volei 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 Volei in vederea organizarii meciurilor;
- elaboreaza si aplica politici si strategii specifice in masura sa asigure buna desfasurare a activitatii echipelor mai sus mentionate;
- asigura respectarea normelor sportive stabilite prin normativele federatiilor si asociatiilor de specialitate Romania;
- rezolva problemele de natura administrativa si organizatorica ale echipelor de volei;
- se preocupa de formarea echipei, de transferul sportivilor si a antrenorilor, pe linie sportiva, negociaza contracte;
- 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.V. si AMVB si se obliga sa le implementeze in activitatea de pregatire si participare a echipelor la meciurile oficiale sau turnee 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 Volei, 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 Volei;
- colaboreaza cu conducerea Clubului, in vederea stabilirii obiectivelor de performanta pentru toate echipele de Volei;
- coordoneaza activitatea tehnica – sportiva in cadrul Compartimentului Baschet;
- deleaga sarcini celorlalti participanti la activitatea sportiva, aflati in subordine;
- 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 Volei
- 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;

Inspector de Specialitate



CLUBUL SPORTIV
MUNICIPAL BUCURESTI



Anexa nr.1b)

Data emiterii... 23.01.2020
Compartimentul de specialitate... Volei
Nr... 27541

PROPUNERE DE ANGAJARE A UNEI CHELTUIELI
IN LIMITA CREDITELOR BUGETARE

Scopul: Servicii sportive - luna ianuarie
Beneficiar: Hristu Chiriacu Angelica

Calculul disponibilului de credite bugetare

-lei-

Siviziunea c ficatiei bugetului aprobat cap.67.10 subcap.05 Sport titlul...art... al...	Credite bugetare aprobate (ct.8060)	Credite bugetare angajate (ct.8066)	Disponibil de credite ce mai poate fi angajat	Suma angajata				Disponibil de credite ramas de angajat
				valuta		curs valutar	lei	
				felul	suma			
0	1	2	3=col.1-2	4	5	6	7	8=col.3-7
20.01.09	4687583	3014671,44	77294156				1800	77111156

TOTAL 1800 lei

Compartimentul de specialitate	Compartimentul de contabilitate*)	Control financiar preventiv CFPP CFPD	
Data 23.01.2020	Data 23.01.2020	Data.....	Viza.....
Semnatura		Semnatura	Semnatura

Ordonator de credite

Data:

Semnatura

*) raspunde de datele inscrise in col.1,2 si3