

**Contract de prestari servicii
nr. 10680 data 10.05.2021**

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: 021 312 66 22, fax: 021 317 42 48, cod fiscal 22389856, cont bancar număr [redacted], reprezentata prin Dna. Gabriela SZABO, avand functia de Director General, in calitate de **Achizitor**, pe de o parte,

și

STAMATE CRISTIAN PERSOANA FIZICA AUTORIZATA, cu se [redacted]
[redacted]

de **Prestator**, pe de alta parte.

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 Handbal - team Manager Handbal Masculin Seniori si Tineret.

2.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestare servicii privind activitati sportive compartimentul Handbal - team Manager Handbal Masculin Seniori si Tineret

2.3. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătitibil prestatorului de către achizitor este de 8516 lei, fara a se percepe TVA.

3. Durata contractului

3.1 Durata prezentului contract este de la data 10.05.2021 si pana la 31.05.2021.

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 :

- Depune toate eforturile si priceperea sa in vederea realizarii obiectivelor de performanta – intermediare si finale, stabilite de catre conducerea clubului;
- Se subordoneaza direct Sefului Compartimentului Handbal, Directorului General al CSM Bucuresti si duce la indeplinire sarcinile proprii sau cele delegate de catre staful tehnic;
- Cunoaste si respecta toate Regulamentele si Normele impuse de catre F.R.H., E.H.F. si instructiunile/ regulamentele/ deciziile CSM Bucuresti si ale Compartimentului Handbal, ducandule la indeplinire si le implementeaza in activitatea de pregatire si participare a echipelor de seniori si tineret masculin in toata activitatea acestora;

- Organizeaza competitii sportive in care sunt implicate echipele de eniori si tineret de Handbal a Clubului Sportiv Municipal Bucuresti;
- Intocmeste necesarul specific fiecarei competitii in parte si-l inainteaza spre aprobare;
- Aplica cu strictete reglementarile/ deciziile/ dispozitiile legale si prevederile contractuale privind acordarea drepturilor si datoriilor;
- Conduce si coordoneaza activitatea antrenorilor si a staffului tehnic pe ramura sportiva handbal (echipa de handbal masculin seniori si tineret);
- Conduce si coordoneaza activitatea echipelor de handbal masculin seniori si tineret;
- Asigura conditii de pregatire corespunzatoare pentru realizarea obiectivelor pe care si le-a propus clubul (specialisti calificati, terenuri sau sali de antrenamente de pregatire si de concurs, echipament adecvat – de antrenament, competitie, daca este cazul de reprezentare, mijloace necesare participarii in competitii);
- Elaboreaza si aplica politici si strategii specifice in masura sa asigure buna desfasurare a activitatii echipelor sus mentionate si a sportivilor acestora;
- Asigura respectarea normelor sportive stabilite prin normativele federatiilor de specialitate romane, europene sau internationale;
- Rezolva problemele de natura administrativa si organizatorica ale echipelor de handbal masculin seniori si tineret;
- Se preocupa si raspunde in colaborare cu departamentul handbal de relatia cu Federatia Europeana de Handbal (EHF) si sa organizeze meciurile din Cupele Europene la care participa echipa de handbal masculin seniori, precum si cu FRHandbal pentru intreaga activitate comuna intre CSM si FRH si meciurile organizate in Liga Nationala de Handbal, Campionat Divizia A ,Cupa Romaniei masculin;
- Intocmeste necesarul specific fiecarei competitii in parte (cazare, transport, diurna etc.) in concordanta cu normele financiare, ale CSM Bucuresti, si se ocupa de deplasarea, cazarea si masa sportivilor atunci cand acestia participa la meciurile din deplasare;
- Colaboreaza cu şeful de compartiment şi celelalte persoane desemnate din club care vor fi implicate in pregatirea competitiiilor si a altor manifestari sportive;
- In colaborare cu antrenorul principal si şeful de compartiment, propune strategia de transfer a sportivilor, se ocupa de transferurile acestora;
- Solicita permanent stafului tehnic si medical (seniori si tineret) documentele de planificare, evidenta antrenamentelor, rezultatele testarilor fizico - medicale pe care le prezinta coordonatorului departamentului handbal;
- Impreuna cu antrenorul principal al echipei de seniori, repartizeaza sarcinile membrilor stafurilor tehnice si urmareste activitatea acestora la nivelul echipelor de seniori si tineret masculin;
- Intocmeste referate, deconturi de cheltuieli justificand cu documente fiscale platile efectuate pentru organizare si sa le predea Serviciului Contabil;



- Tine evidenta costurilor solicitate prin referat si a costurilor in urma deconturilor tuturor cheltuielilor realizate de echipele senioari si tineret masculin sau a altor activitati/actiuni si o prezinta sefului de compartiment de cate ori este nevoie;
- Participa la elaborarea Regulamentelor Interne ale Compartimentului Handbal, inclusiv a Regulamentului de Ordine Interioara specific, sa organizeze si sa verifice respectarea acestora;
- Informeaza departamentul handbal si conducerea clubului despre problemele care tin de comportarea sportivilor si a intregului staff tehnic si medical la antrenamente si competitii;
- Va participa la sedintele, seminariile si workshopurile organizate de institutii pe teme sportive in vederea insusirii noii legislatii sau a sistemelor competitionale;
- Respecta regulamentele de organizare si functionare si de ordine interioara ale clubului si ale departamentului si orice modificare a acestora cu implicatii asupra drepturilor si obligatiilor managerului;
- Negociaza pretul pentru inchirierea salilor sportive si a serviciilor impuse de competitii si a spatiilor de cazare pe care le supune analizei in departamentul handbal;
- Intocmeste documente specifice (referate, cereri, adrese oficiale) impuse de situatii;
- Respecta legislatia sportiva, in general, si in domeniu, in special, regulamentele de desfasurare a competitiiilor organizate de EHF, Federatia Romana de Handbal, precum si regulamentele de organizare si functionare si ordine interioara ale clubului si ale departamentului;
- Participa la antrenamente, stagii de pregatire, competitii, la actiunile de reprezentare demonstrative si de publicitate organizate de Clubul Sportiv Municipal Bucuresti, Federatia Romana de Handbal, Federatia Europeana de Handbal;
- Are o conduita decanta, demna si civilizata in toate ocaziile, astfel incat sa nu aduca nici un prejudiciu Clubului Sportiv Municipal Bucuresti, Federatiei Romane de Handbal, Federatiei Europene de Handbal sau Federatiei Internationale de Handbal, iar declaratiile sale publice nu trebuie sa aduca, deasemenea, nici un prejudiciu Clubului Sportiv Municipal Bucuresti, Federatiei Romane de Handbal, Federatiei Europene de Handbal sau Federatiei Internationale de Handbal;
- 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 5 ani experienta in domeniu sportiv/handbalistic in Romania;
- A fost participant la activitati sportive in calitate de jucator/antrenor sau coordonator/manager in Europa;
- Cunoaste la nivel conversational cel putin 2 limbi straine de circulatie internationala (preferabil Germana si Engleza);
- Are cel putin 3 ani experienta pe un post similar si calitate de manager/coordonator in structuri sportive si sa fi avut in subordine/coordonare minim 20 de angajati/colaboratori;
- Întocmire, asumare și urmărire încadrare în bugete aferente activităților sportive administrate ;

- Întocmeste referate de necesitate pentru elaborare Program anual de achiziții publice precum și referatele de necesitate curente ;
- Întocmire documentații privind recepție, gestionare și distribuire echipament și material sportiv ;
- Administrarea, gestionarea și răspunderea față de bunurile de natura mijloacelor fixe și sau obiectelor de inventar puse la dispoziție de către CSMB pe bază de documente legale ;
- Însușirea procedurilor și aplicarea întocmai a activităților specicate în proceduri operaționale și specifice ;
- Îndeplinirea oricăror sarcini stabilite prin dispozițiile scrise care sunt în conformitate cu activitate desfășurată și care conduc la îmbunătățire acesteia ;

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 data primirii facturii sau 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 Directorul General al achizitorului

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

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 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 partilor;
- c) Prin rezilierea de oricare între parti in baza unei notificari 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 carei 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 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, 10.05.2021, 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

Director General Adjunct,

Sef Serviciul Economic

Consilier Juridic

Prestator

STAMATE CRISTIAN PERSOANA
FIZICA AUTORIZATA

CLUBUL SPORTIV MUNICIPAL

VIZAT pe

10 21 luna 10

la incheierea

