



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII
nr. 05 din 15.01.2020

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

între

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI - D.G.A.S.M.B.
cu sediul în București, strada Constantin Mille, nr.10, sector 1, tel. 021.314.23.15, fax 021. 314.23.16cod fiscal 15531230, cont IBAN RO84TREZ7035026XXX000132 deschis la Trezoreria Municipiului Bucuresti, reprezentată prin **domnul Ion PURCAREA - Director General**, în calitate de **achizitor**, pe de o parte,
și

S.C. ATENA TEAM IMPROVE S.R.L., cu sediul în Bucuresti, calea Mosilor, nr. 298, Sector 2, telefon/ fax 0767588499, număr de înmatriculare J40/4415/2012, CUI 30083288, cont RO34TREZ7025069XXX 015240, deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentată prin **domnul Mihai NICA**, având funcția de **Administrator**, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

3.

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;

b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;

e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

4. Interpretare

5.

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

- 4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de consultanță de specialitate în domeniul financiar-contabil, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.
- 4.2. - Prestatorul va asigura prestarea serviciilor necesare achizitorului, începând cu data semnării contractului, pe toată perioada de valabilitate a acestuia.
- 4.3. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de prestări servicii menționate mai sus.
- 4.4. - Prețul lunar convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor este de 11.600 lei, exclusiv T.V.A.
- 4.5. - Prestatorul va presta serviciile menționate, începând cu data semnării contractului de către ambele părți, plata serviciilor prestate se va efectua lunar, în termen de 10 zile de la înregistrarea facturii de către achizitor.

5. Durata contractului

- 5.1 - Durata prezentului contract este de la 15.01.2020, până la 30.04.2020.

6. Obligațiile principale ale prestatorului

- 6.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu obligațiile asumate.
- 6.2- Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.
- 6.3 - Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu prevederile Legii nr.500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.273/2006, privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.

7. - Obligații specifice ale prestatorului

- 7.1- Pentru perioada de derulare a contractului, prestatorul are următoarele obligații :
- Asigură buna organizare și desfășurare a activității financiar – contabile a DGASMB, în conformitate cu dispozițiile legale (Legea 82/1991 și 82/2006);
 - Asigură înregistrarea cronologică și sistematică a datelor prin respectarea succesiunii documentelor după data de întocmire sau intrare a acestora în instituție, în conturi sintetice și analitice, în conformitate cu regulile stabilite pentru forma de înregistrare în contabilitate „Maestru – Șah”, prin înregistrarea manuală sau utilizând sistemul informatic de prelucrare automată a datelor (înregistrarea mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materiale de orice natură, debitori și creditori);
 - Participă la întocmirea și ținerea evidenței financiar – contabile a D.G.A.S.M.B. potrivit Legii nr.82/1991 și Legii Finanțelor publice 273/2006, republicate cu modificările și completările ulterioare, pentru a asigura informații ordonatorului de credite cu privire la execuția bugetului instituției, rezultatul execuției bugetare, a patrimoniului, rezultatul patrimonial și informații necesare pentru întocmirea situațiilor financiare.
 - Organizează inventarierea valorilor materiale și bănești în vederea efectuării corecte a operațiunilor de inventariere generală a patrimoniului
 - Asigură respectarea regulilor de întocmire a situațiilor financiare și depunerea la termen a acestora;
 - Asigură condițiile de păstrarea documentelor justificative, a registrelor contabile și a situațiilor financiare;
 - Organizează controlul financiar preventiv în conformitatea cu prevederile legale;
 - Întocmește zilnic notele contabile conform extraselor bancare și registrului de casă;
 - Rezolvă, prin consultare cu conducerea unității, toate problemele ce revin Serviciului Financiar – Contabil;
 - Rezolvă, prin consultare cu conducerea unității, toate problemele ce revin Serviciului;
 - Asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate în perioada la care se referă;
 - Asigură întocmirea situațiilor lunare și depunerea acestora la Serviciul Buget al Primăriei Capitalei, la datele stabilite de către acesta – monitorizarea cheltuielilor de personal, execuția fondurilor externe nerambursabile, execuția cheltuielilor pe cele trei capitole de buget și consolidate, anexele nr. 7, 9, 11 ale instituției subordonate “Căminul pentru persoane vârstnice Academician Nicolae Cajal”, anexa 30 , necesarul de alocație bugetară;
 - Contul de execuție al bugetului, situație sume alocate furnizori;
 - Editează Cartea Mare, Registrul Jurnal, bilanțele lunare de verificare sintetice – analitice;
 - Asigură plata cheltuielilor dacă sunt îndeplinite următoarele condiții:

- cheltuielile care urmează să fie plătite au fost angajate, lichidate și ordonate;
 - există credite bugetare deschise/repartizate sau disponibilități în conturi de disponibil;
- Subdiviziunea bugetului aprobat de la care se efectuează plata este cea corectă și
 - Corespunde naturii cheltuieli respective;
 - Există toate documentele justificative care justifică plata;
 - Semnăturile de pe documentele justificative aparțin persoanelor desemnate de ordonatorul de credite să exercite atribuții ce decurg din procesul executării cheltuielilor bugetare, potrivit legii;
 - Beneficiarul sumelor este cel îndreptățit potrivit documentelor care atestă serviciul efectuat;
 - Suma datorată beneficiarului este corectă;
 - Documentele de angajare și ordonare au primit viza de control financiar preventiv;
 - Documentele sunt întocmite cu toate datele cerute de formular;
 - Vizează documentele întocmite de salariații din subordine și verifică activitatea acestora;
 - Efectuează operațiuni de încasări și plăți către persoane fizice și juridice în numerar sau prin conturi bancare, pentru urmărirea debitorilor și creditorilor cu respectarea reglementărilor cuprinse în actele normative în vigoare;
 - Operare, verificare și încărcare date în Sistemul National de Raportare FOREXEBUG prin aplicația C.A.B. (control angajamente bugetare)
 - Înregistrarea angajamentelor legale și angajamentelor bugetare în sistemul de control al angajamentelor prin accesarea site-ului Ministerului Finantelor Publice, Punct unic de acces .
 - Introducerea creditelor bugetare aferente angajamentelor legale.
 - Corectare erori de validare Buget Individual anual la încărcarea în sistem sau la modificări ori rectificări bugetare.
 - Administrare angajamente D.G.A.S.M.B., secțiunea de funcționare și secțiunea de dezvoltare.
 - Introducere recepții pentru plăți pe articole bugetare.
 - Transmiterea lunară și trimestrială către Ministerul Finantelor Publice a următoarelor situații: balanța de verificare (modul de transmitere al balantei de verificare implică importul de date din programul de contabilitate în formularul Ministerului Finantelor Publice din Sistemul National de Raportare FOREXEBUG, verificare corelații și corectare erori)și anexele : (modul de transmitere al anexelor implică preluarea de date din balanța de verificare în formularele Ministerului Finantelor Publice din Sistemul National de Raportare FOREXEBUG)
 - contul de execuție non-trezor .
 - plăți restante și situația numărului de posturi (date primite de la serviciul Resurse Umane privind fluctuația personalului)
 - situația plăților efectuate și sumelor declarate pentru cota parte aferentă cheltuielilor finanțate din FEN postaderare.
 - situația plăților efectuate din fonduri externe nerambursabile.
 - situația activelor și datoriilor financiare.
 - situația activelor fixe corporabile și necorporabile.
 - Intocmire note de corecții pentru Trezorerie aferente aplicației C.A.B.
- pentru asigurarea unui management eficient al riscurilor la toate nivelurile DGASMB, conducătorii compartimentelor de la primul nivel de conducere din structura organizatorică desemnează la nivelul acestora un responsabil cu riscurile care consiliază personalul din cadrul compartimentelor și asistă conducătorii acestora în procesul de gestionare al riscurilor.
- riscurile aferente obiectivelor și/sau activităților se identifică și se evaluează la nivelul fiecărui compartiment, în conformitate cu elementele minimale din Registrul de riscuri;
 - identifică, evaluează și prioritizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
 - conducătorul compartimentului transmite măsurile de control pentru riscurile semnificative secretariatului tehnic al Comisiei de monitorizare;
 - conducătorilor compartimentelor de la primul nivel de conducere raportează anual către secretariatul tehnic al CM, o informare privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor și monitorizarea performanțelor (informarea cuprinde o analiză a riscurilor identificate și gestionate la nivelul compartimentelor respectiv monitorizarea obiectivelor și activităților prin intermediul indicatorilor de performanță la nivelul entității publice);
 - în vederea îndeplinirii în condiții de regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate a obiectivelor entităților publice, compartimentele elaborează proceduri documentate (proceduri de sistem și proceduri operaționale) în coordonarea Comisiei de monitorizare;

- procedurile documentate se semnează la întocmire de către responsabili de activitățile procedurale, la verificare de către conducătorul compartimentului, la avizare de către președintele Comisiei de monitorizare și se aprobă de către DG al DGASMB;
- întocmește lista activităților procedurabile ale compartimentului;

8. Obligațiile principale ale achizitorului

- 8.1 – Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate. Plata se va face în lei, la cursul BNR din data emiterii facturii fiscale de către prestator.
- 8.2- Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit.
- 8.3 - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta.
- 8.4 – Achizitorul va pune la dispoziția Prestatorului cu promptitudine toate informațiile și/sau documentele pe care le deține și care sunt necesare și relevante pentru îndeplinirea contractului, precum și echipamentele necesare.
- 8.5. – Achizitorul va colabora, atât cât este posibil, cu Prestatorul pentru furnizarea documentelor și/sau informațiilor pe care acesta din urmă le poate solicita, în mod rezonabil, pentru realizarea contractului.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din prețul contractului.
- 9.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 10 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu 0,1% din plata neefectuată.
- 9.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept / de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune-interese.
- 9.4 - Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare 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.

Clauze specifice

10. Garanția de bună execuție a contractului

- 10.1 - Prestatorul nu are obligația de a constitui garanția de bună execuție a contractului.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

- 11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu propunerea sa tehnică.
- (2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.
- 11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor în conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

- 12.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție și verificări

- 13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile legale. Documentele întocmite, semnate și aprobate se considera a fi recepționate de către achizitor.
- 13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

14. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

14.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de consultanță, începând cu data semnării contractului de către ambele părți.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

14.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită de comun acord, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau

ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

14.3 – Achizitorul, cu informarea prealabilă a prestatorului, poate denunța unilateral contractul, în situații justificate ce impun o astfel de măsură.

15. Ajustarea prețului contractului¹

15.1 - Prețul contractului este ferm pe întreaga durată de derulare a contractului.

16. Subcontractanți

16.1 - Prestatorul are obligația, în cazul în care subcontractează părți din contract, de a încheia contracte cu subcontractanții desemnați, în aceleași condiții în care el a semnat contractul cu achizitorul.

16.2 - (1) Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea contractului toate contractele încheiate cu subcontractanții desemnați.

(2) Lista subcontractanților, cu datele de recunoaștere ale acestora, cât și contractele încheiate cu aceștia se constituie în anexe la contract.

16.3 - (1) Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

(2) Subcontractantul este pe deplin răspunzător față de prestator de modul în care își îndeplinește partea sa din contract.

(3) Prestatorul are dreptul de a pretinde daune-interese subcontractanților dacă aceștia nu își îndeplinesc partea lor din contract.

16.4 - Prestatorul poate schimba oricare subcontractant numai dacă acesta nu și-a îndeplinit partea sa din contract. Schimbarea subcontractantului nu va determina schimbarea prețului contractului și va fi notificată achizitorului.

17. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

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

17.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră 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.

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

17.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare, 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.



18. Soluționarea litigiilor

18.1 - 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.

18.2 - Dacă, după 15 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 fie prin arbitraj la Camera de Comerț și Industrie a României, fie de către instanțele judecătorești din România.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

20. Comunicări

20.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi 14.01.2020 prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,

PRESTATOR,

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

S.C. ATENA TEAM IMPROVE S.R.L.

DIRECTOR GENERAL,

ADMINISTRATOR,

Ion PURCĂREA

Mihai NICA

Director Economic și Administrativ

Claudia Ramona POPESCU

Serviciul Achiziții Publice,

Eugen Dan DAIA

Biroul Juridic, Legislație,

