

CONTRACT CIVIL DE PRESTĂRI SERVICII

Între

I. CENTRUL CULTURAL EXPO ARTE, cu sediul în str. Batiște, nr. 14, București, sector 2, cod fiscal 39702183, cont nr. [REDACTAT], deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentat legal prin d-na [REDACTAT] – Director Adjunct, denumit mai jos **“BENEFICIAR”**.

și

[REDACTAT], cu domiciliul în [REDACTAT], [REDACTAT], [REDACTAT], [REDACTAT], [REDACTAT], numit în continuare **PRESTATOR**, pe de altă parte,

În baza Codului Civil, art. 1166 și urm., art. 1225, art. 1226, art. 1270 și urm., respectiv art. 1851 - art. 1873, precum și în baza prevederilor Codului Fiscal, cu modificările și completările ulterioare, respectiv ale Normelor Metodologice de aplicare a Codului fiscal, Cap. X, pct. 34, alin. (2), aprobate prin H.G. nr. 1/2016, au convenit să încheie prezentul contract civil, cu respectarea următoarelor clauze:

II. OBIECTUL ȘI PREȚUL CONTRACTULUI

- 2.1. Prin prezentul contract, Prestatorul se obligă să asigure, în mod independent, servicii în domeniul achizițiilor publice pentru activitatea Beneficiarului, în perioada 15 mai – 15 iulie 2021.
- 2.2. Remunerația brută stabilită este de 6.000 lei/ luna, pentru întreaga prestație.
- 2.3. Remunerația netă în sumă de 5.400 lei/luna se va plăti PRESTATORULUI, prin ordin de plată, în perioada 15 – 30 a lunii următoare efectuării prestației, condiționat de încasarea subvenției de la P.M.B, pe baza raportului de activitate privind prestația asigurată, aprobat fără obiecțiuni de către reprezentantul EXPO ARTE.

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Contractul se încheie pe perioada cuprinsă între data semnării și stingerea tuturor obligațiilor contractuale, dar nu mai târziu de data de 31.08.2021.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR**4.1 Prestatorul se obligă**

- să asigure în perioada 15 mai – 15 iulie 2021, de luni până vineri, servicii solicitate de Beneficiar în domeniul achizițiilor publice, respectiv:
 - să actualizeze Planul anual al achizițiilor în baza Bugetului de venituri și cheltuieli aprobat;
 - să gestioneze referatele de necesitate astfel:
 - primește Referatele de necesitate și prezentare proiect;
 - verifică încadrarea achiziției în Planul de achiziții;
 - verifică stocul din magazine înaintea demarării procedurii de achiziție;
 - estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică în baza solicitărilor comunicate de celelalte compartimente și a studiului de piață efectuat;
 - selectează procedura pentru atribuirea contractului în funcție de valoarea estimată a acestuia;
 - să întocmească note justificative privind alegerea procedurii de atribuire;
 - să întocmească notele de fundamentare cu privire la accelerarea procedurii de achiziție publică dacă este cazul;
 - să întocmească nota justificativă cu privire la impunerea unor cerințe minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și profesională a operatorilor economici;
 - să propună spre aprobare pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică componența comisiilor de evaluare a ofertelor;

- să propună și să fundamenteze necesitatea participării acestora, cooptarea unor experți din afara instituției;
- să asigure respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese;
- să elaboreze sau, după caz, să coordoneze activitatea de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică sau în cazul unui concurs de soluții a documentației de concurs, în baza solicitărilor și informațiilor comunicate de celelalte compartimente;
- să transmită la termen anunțurile de participare și invitațiile de participare în conformitate cu dispozițiile legale;
- să stabilească perioadele care trebuie respectate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de participare sau data transmiterii invitațiilor de participare și data limită pentru depunerea ofertelor în funcție de complexitatea contractului;
- să pună la dispoziția celor interesați documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei;
- să întocmească lista societăților care au intrat în posesia documentației de atribuire;
- să întocmească lista societăților care au depus oferta;
- să solicite ordonatorului de credite desemnarea unei comisii de deschidere și evaluare a ofertelor depuse;
- să răspundă și să asigure primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor pentru procedurile organizate;
- să întocmească procesul - verbal de la ședința de deschidere a ofertelor;
- să evalueze, împreună cu restul comisiei, ofertele;
- să întocmească, împreună cu restul comisiei, raportul procedurii;
- să transmită comunicările privind clasificarea ofertanților;
- să soluționeze solicitările de clarificări și eventualele contestații;
- să asigure comunicarea cu Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și transmiterea în termenele prevăzute de lege a tuturor informațiilor și materialelor solicitate de către acesta;
- să urmărească și să propună restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică în condițiile prevăzute de lege;
- să pastreze permanent legătura cu furnizorii de materiale, aparate, echipamente în vederea respectării termenelor de livrare, a ordinii priorităților și a modului de livrare;
- să urmărească aprovizionarea conform graficelor stabilite;
- să întocmească Dosarul achizitiei în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- să răspundă de îndeplinirea tuturor formalităților de raportare și transmiterea acestora conform prevederilor legale către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și monitorizarea Achizițiilor Publice;
- să mențină legătura cu Serviciul Electronic de Achiziții Publice;
- să țină evidența tuturor achizițiilor realizate în cadrul instituției, completând ori de câte ori se impune centralizatorul achizițiilor publice;
- să urmărească și să aplice modificările legislative în domeniul achizițiilor publice;
- să implementeze măsurile dispuse de corpul de control al PG, dacă este cazul;
- să predea raportul de activitate Beneficiarului în ultima zi lucrătoare a fiecărei luni;
- să execute întocmai și la timp obligațiile asumate prin semnarea prezentului contract;
- să manifeste receptivitate și deschidere față de punctele de vedere exprimate de Beneficiar;
- să înștiințeze Beneficiarul cu privire la indisponibilitatea sa, din cauză de forță majoră, în maximum două ore de la producerea acesteia;
- să respecte prevederile Legii Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006 și ale Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, în activitatea desfășurată.

4.2. Beneficiarul se obligă:

- să pună la dispoziție Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului;
- să-l plătească pe Prestator pentru serviciile asigurate, în condițiile și la termenele prevăzute de prezentul contract;
- să calculeze, să rețină și să vireze impozitul pe venit de 10%, prin reținere la sursă, conform prevederilor art. 64 alin. (1) lit. h) coroborat cu art. 114 alin. (2) lit. g) raportat la art. 115 din Codul Fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

V. CLAUZA PENALĂ

5.1. În cazul în care una din părți nu își îndeplinește obligațiile contractuale sau și le îndeplinește dar în mod necorespunzător, se obligă să suporte daunele provocate celeilalte părți din culpa sa.

VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

6.1. Prezentul contract încetează deplin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești, în cazul în care una din părți:

- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute în prezentul contract fără acordul celeilalte părți;
- în termen de 5 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a executat ori își execută în mod necorespunzător oricare din obligațiile ce îi revin.

6.2. Rezilierea contractului nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

6.3. Partea care invocă o cauză de încetare a prezentului contract o va invoca cu 5 zile înainte de data la care încetarea urmează să își producă efectele.

6.4. Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

VII. FORȚA MAJORĂ

7.1. Nici una din părțile contractante nu răspunde de neexecutarea la termen sau/și neexecutarea în mod necorespunzător – total sau parțial – a oricărei obligații care îi revine în baza prezentului contract, dacă neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligației respective a fost cauzată de Forța majoră, așa cum este definită de lege.

VIII. LITIGII

8.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă.

8.2. În cazul în care nu este posibil rezolvarea pe cale amiabilă, părțile aleg de comun acord competența Judecătoriei sectorului 2.

IX. CLAUZE FINALE

9.1. Modificarea prezentului contract este posibilă numai prin act adițional încheiat între părțile contractante.

9.2. Prezentul contract reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

9.3. În cazul în care părțile își încalcă obligațiile prevăzute în prezentul contract, neexercitarea de partea care suferă vreun prejudiciu a dreptului de a cere executarea întocmai sau prin echivalent bănesc a obligației respective nu înseamnă că ea a renunțat la acest drept al său.

9.4. Prezentul contract a fost încheiat în 3 exemplare, 2 pentru BENEFICIAR ȘI 1 pentru PRESTATOR.

BENEFICIAR

PRESTATOR