

**Contract de servicii
Nr. 201/ 01.02.2016**

Între

1. Părțile contractante

1.1 ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC cu sediul în București, Str. Sevastopol, nr. 24, sector 1, București, tel. 318.37.67, cont de virament nr. RO60TREZ70121G43900XXX deschis la Trezoreria sector 1, reprezentată prin Emilia Stoica -Director, în calitate de **beneficiar**, pe de o parte

și

1.2. SCHIOPU MARIANA II, persoană fizică autorizată să desfășoare activități independente, cu sediul în POPEȘTI LEORDENI, str. OCCIDENTULUI nr. 24, județ Ilfov, tel. 0722.677.293, înregistrată în registrul comerțului F23/655/2009, cod unic de înregistrare 25942550, având contul RO85BREL090036352RO15091 deschis la LIBRA BANK, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Obiectul principal al contractului

2.1 – Prestatorul se obligă să presteze servicii de consultanță privind proiectarea și implementarea sistemului de control managerial, în conformitate cu **Ordinul SGG 400/2015** și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

2.2 – Beneficiarul va plăti prestatorului pentru serviciile de consultanță privind proiectarea și implementarea sistemului de control managerial pretul de 10.000 lei , preț final, prestatorul nefiind plătitor de TVA.

3. Prețul contractului

3.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de către beneficiar, este de 10.000 lei, preț final, prestatorul nefiind plătitoare de TVA.

4. Durata contractului

4.1 - Durata prezentului contract este de la 01.02.2016 lui până la 01.08.2016.



5. Executarea contractului

5.1 - Executarea contractului începe imediat după semnarea contractului.

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt:

1. Oferta prestatorului.

7. Obligațiile prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să presteze servicii de consultanță privind proiectarea și implementarea sistemului de control managerial, în conformitate cu Ordinul SGG 400/2015 și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

7.2- Prestatorul se obligă să efectueze următoarele servicii, precum și alte servicii necesare și oportune pentru realizarea obiectului, la standardele precizate, astfel:

I) Audit evaluare inițială:

- identificarea sistemului real de lucru și compararea acestuia cu cerințele standardelor de referință în conformitate cu Ordinul SGG 400/2015;
- identificarea stadiului implementării sistemului de control intern/managerial;
- identificarea situațiilor neconforme față de cerințele standardelor de referință;
- determinarea gradului de conștientizare a personalului față de necesitatea implementării unui sistem de control managerial;
- identificarea punctelor critice ale fluxului de activități care pot provoca întârzieri, deficiențe, etc

II) Stabilirea obiectivelor specifice până la nivel de compartiment

III) Planificarea implementării sistemului de control managerial

IV) Instruirea personalului;

V) Întocmirea ” Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial pentru detalierea obiectivelor, acțiunilor, responsabilităților și termenelor de realizare” pentru anul în curs;

VI) Identificarea și evaluarea riscurilor asociate derulării activităților cu menținerea unui echilibru între nivelul acceptabil al riscurilor și costurile pe care le implică aceste acțiuni;

VII) Actualizarea și elaborarea (după caz) a procedurilor operaționale care descriu activitățile specifice compartimentelor din instituție: actualizarea/elaborarea codului de etică și integritate.

7.2. Prestatorul se obligă să remedieze pe cheltuiala proprie la cererea beneficiarului și în cel mai scurt timp, orice deficiență în prestarea serviciului cauzată de neîndeplinirea corespunzătoare a obligațiilor sale contractuale.

7.3 Prestatorul se obligă să despăgubească beneficiarul împotriva oricărui:



a) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate, etc) legate de echipamentele, materialele folosite pentru/în legătură cu serviciile achiziționate;

b) daune rezultând din neîndeplinirea parțială sau totală a vreuneia din obligațiile prevăzute în prezentul contract.

7.4. – Prestatorul va întocmi un raport de activitate în care va preciza ce activități au fost realizate și va depune documentația aferentă pe suport electronic, în vederea recepționării serviciilor prestate.

8. Obligațiile principale ale beneficiarului

8.1.- Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în termenul de 15 zile de la primirea facturii, însoțita de raportul de activitate în care prestatorul va prezenta, pe scurt, conținutul serviciilor prestate și de procesul verbal de recepție a acestora, dacă în acest termen nu intervine vreunul din incidentele prevăzute la pct.7.3.

8.2 - Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea 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 sau le execută necorespunzător în tot sau în parte, atunci beneficiarul are dreptul fie de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota de 0.02%/zi de întârziere din prețul contractului, fie de a rezilia contractul subsecvent și implicit acordul cadru.

9.2 - În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, pentru alte situații decât cele stabilite și constatate direct de beneficiar la pct.7.5, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă 0.02%/zi de întârziere din plata neefectuată.

10. Alte responsabilități ale prestatorului

10.1 – Prestatorul ia act și ca poate fi chemat în garanție de beneficiar pentru prejudiciul rezultat din executarea, neexecutarea sau executarea defectuoasă/partială a prestației datorate.

10.2 - Prestatorul se obligă să exonereze AMPT de orice responsabilitate față de terți și, de asemenea, se obligă să plătească toate despăgubirile care derivă din greșeli, imperfecțiuni,

omisiuni sau inexactități din timpul derulării serviciului, care se pot imputa acestuia pentru bunuri mobile și/sau imobile, precum și pentru persoane.

11. Recepție și verificări

11.1 - Beneficiarul va aviza prin Compartimentul Financiar- Contabilitate din cadrul AMPT calitatea serviciilor și conformitatea lor cu Ordinul SGG 400/2015 și cu obligațiile asumate prin prezentul contract

12. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

12.1 - Prestatorul are obligația de a începe efectuarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului.

12.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută trebuie terminată în termenul convenit de parti, 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 neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator,

îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

12.3 -(1) Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu mai poate respecta termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, beneficiarului. Modificarea datei de prestare asumate se poate face numai cu acordul părților, prin act adițional.

(2) În cazul în care serviciile prestatorului suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate beneficiarului părțile vor stabili de comun acord pe lângă perioada de prelungire a contractului și totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, se care se vor adauga la pretul contractului, prin act adițional

12.4 - În afara cazului în care beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului fie de a solicita penalități prestatorului, fie de a rezilia contractul.

13. Modalități de plată

13.1. - Plata se va efectua în 2 tranșe, în termen de 15 zile de la emiterea facturii, însoțită de procesul verbal de recepție și raportul de activitate.



14. Amendamente

14.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

15. Forța majoră

15.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

15.3 - 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.

15.4 - 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.

16. Soluționarea litigiilor

16.1 - Beneficiarul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, în cadrul unei comisii paritare compusă din 3-5 reprezentanți ai părților, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

16.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești din România.

17. Limba care guvernează contractul

17.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

18. Comunicări

18.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris la următoarele adrese:

- Str. Sevastopol, nr. 24, sector 1, București, fax: 021.318.37.66, e-mail: ampt-bucuresti@pmb.ro / secretariat-ampt@pmb.ro pentru beneficiar și

- în Popești Leordeni, str. Occidentului nr. 24 pentru prestator



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

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

19. Legea aplicabila contractului

19.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi 01.02.2016 prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Beneficiar,
A.M.P.T**

Director,
Emilia Stoica



Viza CFP

~~Avizat juridic,~~

Șef Birou Achiziții
Rodica Nimară



Prestator,

Schiopu Mariana

