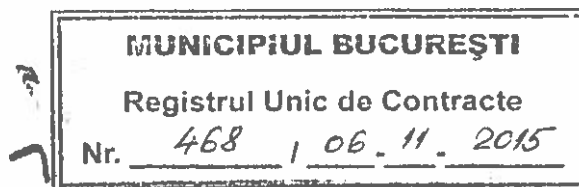


CONTRACT



I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Între,

MUNICIPIUL BUCUREȘTI, cu sediul în Splaiul Independenței Nr. 291-293, Sector 6, cod fiscal 4267117, telefon/fax 021.305.55.00, având contul IBAN numărul RO81 TREZ 7002 4510 220X XXXX, deschis la Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București, reprezentată prin **Domnul MARIN ȘTEFĂNEL DAN, Primar General**, în calitate de **Autoritate Contractantă** pe de o parte,

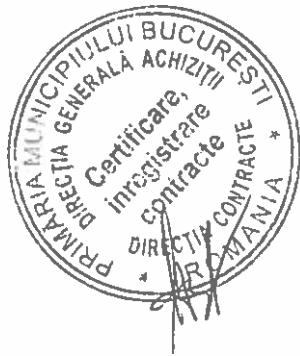
și

SC BONCLEAN SERVICII SRL cu sediul în București, strada Moșilor nr. 13A, tronson C, etaj, 2, ap. 8, sector 3, înmatriculată la Registrul Comerțului sub J40/13050/30.07.2008, CUI 24263489, având cont IBAN RO62 TREZ 7035 069X XX01 5256 deschis la Trezoreria Sectorului 3, reprezentată prin domnul Florea Gabriel - Director, denumită în prezentul contract **Prestator**;

II. DEFINIȚII

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 sale, asumate prin contract;
- d. servicii - activități a căror prestare face obiectul contractului;
- e. produse - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și oricare alte bunuri cuprinse în 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 afla 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 forța



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;

f. zi - zi calendaristică; an - 365 de zile;

g. daune interese - valoarea din contract a cotei părți rămase de executat.

3. Interpretare

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

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

Clauze obligatorii

4. Obiectul contractului

4.1. Prestatorul se obliga să presteze **servicii de administrare imobile pentru locuințele sociale/de necesitate**, situate în blocurile 107 și 108 din Piața Națiunile Unite nr. 9 și nr. 8, apartamentele proprietatea PMB din blocul V 53 din Calea 13 Septembrie nr. 224, tronson 2, scara 2, sector 5, Complexul Lemon Garden din strada Mânzului nr. 24, blocurile A,B,C,D,E și F sector 1, Complexul Rubinstein identificat cu adresa Șoseaua București Târgoviște nr. 16 și nr. 16A, sector 1, blocul M55 situat în Str. Nerva Traian nr. 8, sector 3, Ansamblul Străpungere Mărășești situat în B-dul Mircea Vodă nr. 34, blocul M1 sector 3, Ansamblul Desișului situat în strada Cetatea de Baltă nr. 122 și nr. 124, blocul 10 și blocul 11, sector 6, bloc V34B strada Nucului nr. 2, sector 3, în conformitate cu obligațiile asumate prin contract și în conformitate cu specificațiile tehnice din cadrul caietului de sarcini.

4.2. Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de administrare imobile pentru locuințele sociale/de necesitate.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de **69.000,00 lei, la care se adaugă TVA de 16.560,00 lei.**

5.2 Plata se face lunar în baza facturii pe care Prestatorul o emite Autorității Contractante. Termenul de plată al sumelor facturate este de 15 zile de la primirea facturii fiscale la Direcția Financiar Contabilitate (confirmată în prealabil de către Serviciul Spațiu Locativ și cu Altă Destinație) însoțită de procesul verbal privind prestarea serviciului semnat de ambele părți. Plata se va efectua în contul prestatorului IBAN RO62 TREZ 7035 069X XX01 5256 deschis la Trezoreria Sector 3.

5.3 În cazul în care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative și întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor.

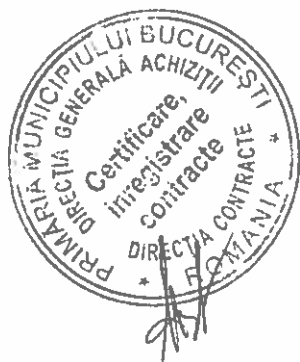
6. Durata contractului

6.1. Durata de execuție a serviciilor este până la data de 31.12.2015, iar execuția începe a doua zi după primirea de către prestator a ordinului de începere a contractului, cu posibilitatea de prelungire prin act adițional cu acordul ambelor părți.

6.2. Contractul va fi considerat terminat la data încheierii procesului-verbal de recepție finală care confirmă că serviciile au fost executate conform contractului.

7. Aplicabilitatea contractului

7.1. Prezentul contract intră în vigoare după semnarea acestuia de către părți, începând cu data înregistrării de către achizitor în Registrul Unic de Contracte al Direcției Generale Achiziții.



7.2. În interiorul acestui termen, contractul poate fi reziliat la cererea uneia din părți, cu un preaviz de 20 (douăzeci) de zile calendaristice.

8. Documentele contractului

8.1. Documentele contractului sunt:

- a) caiet de sarcini ;
- b) propunerea tehnică și propunerea financiară;
- c) garanția de bună execuție;

9. Obligațiile prestatorului :

9.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în propunerea tehnică, anexă la contract.

9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare al serviciilor.

9.3. Prestatorul se obligă să desfășoare activitatea de administrare imobile după cum urmează:

- verificarea stării de integritate a tuturor apartamentelor nerepartizate din imobile (împreună cu firma de pază pentru perioada în care există contract între PMB și terți) și comunicarea lunară a situațiilor apărute;
- verificarea montării, racordării și funcționării ceasurilor, (verificarea sigiliilor) aparatelor de măsură/contoarelor de rețea aferente în imobile;
- verificarea și remedierea problemelor curente ale instalației electrice (înlocuire întrerupătoare, corpuri iluminat) pentru părțile comune;
- verificarea și remedierea problemelor curente ale instalațiilor sanitare (ex. repararea robinetilor defecti la trecerea de alimentare cu apă menajeră în apartamentele ce urmează a fi repartizate);
- reparații ale ușilor de acces în imobile, a ușilor de la intrarea în apartamentele nerepartizate;
- reparații la ferestrele deteriorate (facem precizarea faptului că în situația în care se impune înlocuirea tâmplăriei PVC, costul acesteia va fi suportat de către PMB plata efectuându-se în baza documentelor justificative emise de către prestator/furnizor, în situații temeinic justificate);
- asigurarea și menținerea curățeniei ghenelor de gunoi;
- asigurarea și menținerea curățeniei apartamentelor care sunt predate de către foștii chiriași (măturat, strâns gunoi și resturi etc) precum și în urma executării micilor reparații;
- asigurarea și menținerea igienizării în urma unor defecțiuni la instalații, până la remedierea acestora, a curățeniei pe terasele imobilelor în vederea evitării înfundării canalelor/gurilor de scurgere;
- calcularea contravalorii de plată pentru apă, salubritate, gaz, conform facturilor emise de furnizorii de utilități, acolo unde este cazul, încasarea acestora și achitarea către furnizorii de utilități conform legii, calcularea și încasarea penalităților, editarea listelor, casierie, servicii de plată și verificarea facturilor emise de furnizorii de utilități (ex: Enel, Distrigaz, Apa Nova, etc), verificarea situației locative pe apartamente pentru plata părților comune, comunicarea sumelor de plată către proprietar, supravegherea personalului angajat, asigurarea materialelor consumabile, stabilirea valorii datoriei aferente PMB, asigurarea consumabilelor de birotică);
- sprijinirea împreună cu SSLAD în recuperarea debitelor, somații de plată restanțieri, instituții, eventuale neînțelegeri privind cota parte de proprietate, consultanță și reprezentare în relația cu terți);
- recomandări privind îmbunătățirea activităților propuse de întreținere și exploatare optimă a proprietății, potrivit intereselor legitime ale proprietarului, deciziile acestuia și resursele alocate sau atrase;
- consultanță împreună cu reprezentanții SSLAD pentru constituirea și menținerea asociațiilor de locatari de la data preluării imobilelor (ex. imobilele situate în Ansamblul Deșului, strada Cetatea de Baltă nr. 122 și nr. 124, sector 6);



- comunicarea cu terțe firme, împreună cu reprezentanții SSLAD, evidențierea lucrărilor necesare a fi realizate serviciilor necesare (service lift, curățenie, supraveghere centrale termice, mentenanță, construcție, etc); calendarul optim pentru realizarea lucrărilor și serviciilor, estimare costuri, precum și diligențe juridice, economice și tehnice aferente acestora;
- direcționarea facturilor emise de către furnizorii de utilități în numele PMB, către administratorii de drept ai imobilelor, pentru imobilele care nu sunt în administrarea noastră, dacă este cazul;
- achiziționarea, montarea/înlocuirea lacătelor, butucilor, broaștelor, yalelor, mânerelor defecte, acolo unde este cazul;
- verificarea cel puțin o dată la 6 luni a listelor de întreținere cât și a plăților efectuate către furnizori, (Enel, GDF SUEZ, Radet etc) pentru imobilele care au constituite Asociații de Locatari.
- alte servicii, mici reparații/lucrări care pot apărea ulterior încheierii contractului;
- alte prerogative încredințate de către municipalitate, după caz, sau prevăzute de lege;
- răspunderea față de funcționalitatea și integritatea elementelor proprietății comune;
- intervenția, în cel mai scurt timp posibil pentru limitarea pagubelor în cazul avariilor la instalațiile comune;
- inspectarea proprietății, trimestrial, în vederea înlăturării defecțiunilor apărute la instalațiile de folosință comună și a eliminării pierderilor care ar putea determina creșterea nejustificată a costurilor;

I. Sprijinirea demersurilor în recuperarea debitelor restante pentru Condominiu LEMON GARDEN situat în strada Mânzului nr. 24, sector 1 :

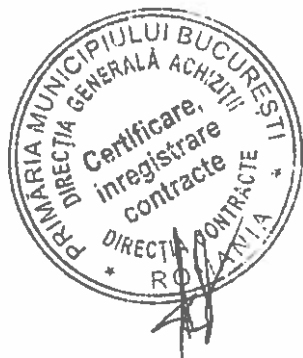
- verificarea situației plăților facturilor către SC Apa Nova SA pentru blocurile A,B,C,D,E și F;
- verificarea listelor cu cotele de întreținere pentru blocurile A,B,C,D,E și F;
- verificare periodică (lunară) a instalațiilor termice și sanitare aferente apartamentelor nerepartizate și întocmirea unui raport privind această situație.

II. Clarificarea situațiilor privind recuperarea debitelor restante, stabilirea debitelor și consumurilor, emiterea facturilor pentru cota parte de proprietate a PMB în cazul imobilelor formate din proprietăți mixte, respectiv pentru apartamentele situate în Calea 13 Septembrie nr. 224, bloc V53, tronson 2, scara 2, sector 5;

- verificare periodică (lunară) a instalațiilor termice și sanitare aferente apartamentelor nerepartizate și întocmirea unui raport.

III. Pentru blocul 107 și blocul 108 situate în Piața Națiunile Unite nr. 9 și nr. 8, sector .4

- verificarea indexului contoarelor de rețea aferente;
- organizarea contabilității în partidă simplă cu ajutorul mijloacelor informatice;
- editarea listei de întreținere și afișarea ei;
- editarea registrului de casă, registrului jurnal și registrului fond de rulment;
- plata facturilor de utilități sau alte servicii contractate;
- relația cu furnizorii de servicii și utilități;
- asigurarea programului de încălzire a întreținerii, casierie o zi pe săptămână (1 oră);
- înștiințarea autorității contractante și luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și mici reparații la părțile comune ale imobilelor;
- urmărirea realizării contractelor cu persoane juridice/persoane fizice autorizate și verificarea furnizării utilităților și a diferitelor lucrări efectuate la spațiile comune ale imobilului;
- supravegherea execuției lucrărilor de reparații/servicii/întreținere efectuate de către prestatorii autorizați cu care PMB are relații contractuale precum și participarea la recepția lucrărilor/serviciilor etc., consemnând finalizarea acestora;
- inspectarea proprietății comune a imobilului în vederea înlăturării defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare care ar determina creșterea nejustificată a cheltuielilor locatarilor;
- verificarea subsolurilor și sesizarea autorității contractante în caz de neconformități;
- asigurarea serviciilor de curățenie (măturat, spălat pardoseala părților comune, intrarea în bloc, scări, paliere, lifturi, uși, geamuri, balcoane) și tot ce este necesar pentru menținerea curățeniei imobilelor, cel puțin o dată pe săptămână.



IV. pentru Complexul Rezidențial RUBINSTEIN, identificat cu adresa Șoseaua București Târgoviște nr. 16 și 16A, sector 1;

- identificarea tuturor situațiilor cât și demersurile ce trebuie întreprinse pentru unele aspecte apărute în procesul de administrare a imobilelor, împreună cu reprezentanții SSLAD;
- datorită faptului că restanțele la plata cotelor de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari/chiriași sunt foarte mari, mare parte din locatari refuzând constant să plătească, membrii comitetului Asociației de Proprietari/Locatari refuză să se implice în activitatea de administrare, astfel fiind necesar ca PMB să inițieze o serie de activități privind administrarea imobilelor;
- colaborare cu Asociația de Proprietari/Locatari în vederea acționării în instanță pentru recuperarea debitelor create de către proprietarii apartamentelor precum și în vederea recuperării debitelor, rezilierea contractelor de închiriere și evacuarea chiriașilor;
- activități de sprijinire a asociațiilor de chiriași/prorietari pentru demersuri în vederea asigurării alimentării cu apă potabilă de calitate conform normelor în vigoare;
- verificarea indexului contoarelor la rețelele aferente;
- organizarea contabilității în partidă simplă cu ajutorul mijloacelor informatice;
- editarea listei de întreținere și afișarea ei;
- editarea și afișarea lunară a listei cu persoanele restante;
- editarea registrului de casă, registrului jurnalului și registru fond de rulment;
- plata facturilor de utilități sau alte servicii contractate;
- colaboarea directă cu furnizorii de servicii și de utilități;
- asigurarea unui program de două ore, două zile pe săptămână pentru activitatea de casierie, pentru încasarea întreținerii;
- înștiințarea autorității contractante și luarea măsurilor necesare pentru efectuarea la timp și eficient a lucrărilor de întreținere și mici reparații la părțile comune ale imobilelor, (de exemplu: înlocuire mecanisme de închidere uși și ferestre, tâmplărie părți comune, corpuri pentru iluminant, etc.)
- urmărirea realizării contractelor cu persoane juridice, persoane fizice autorizate, furnizare de utilități, diferite lucrări efectuate la spațiile comune ale imobilului;
- supravegherea execuției lucrărilor de reparații/servicii/întreținere efectuate de către prestatorii autorizați cu care PMB are relații contractuale, precum și participarea la recepția lucrărilor/serviciilor etc, consemnând finalizarea acestora;
- inspectarea proprietății comune a imobilului în vederea înlăturării defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare care ar determina creșterea nejustificată a cheltuielilor locatarilor;
- verificarea subsolurilor și sesizarea autorității contractante în caz de neconformități.

V. De la data preluării imobilelor situate în Ansamblul Desișului, strada Cetatea de Baltă nr. 122 și nr. 124, sector 6);

- asigurarea consultanței împreună cu reprezentanții SSLAD pentru constituirea asociației de locatari;
- editarea primelor liste de întreținere și afișarea acesteia;
- efectuarea formalităților necesare în vederea racordării imobilelor la instalațiile de alimentare cu energie electrică, de furnizare de gaze naturale, de furnizare/de prestare a serviciului de alimentare cu apă potabilă și energie termică; (deschidere bransamente);

VI. Asigurarea activităților delegate de către SSLAD la nevoie, în funcție de necesități.

10. Obligațiile achizitorului

10.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului imobilele administrate.

10.2. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului întreaga documentație necesară pentru execuția serviciilor contractate, fără plată.

10.3. Achizitorul este pe deplin responsabil de exactitatea documentelor și a oricăror alte informații furnizate prestatorului, precum și pentru dispozițiile și livrările sale.



Clauze specifice

11. Garanția de buna execuție a contractului

11.1 Prestatorul are obligația de a constitui garanția de buna execuție reprezentând 7 % din prețul contractului fără TVA, în termen de 10 zile de la data înregistrării în Registrul Unic de Contracte. Pentru IMM-uri garanția de bună execuție este de 3,5% din valoarea contractului fără TVA.

11.2 Achizitorul se obligă să emită ordinul de începere a contractului numai după ce prestatorul a făcut dovada constituirii garanției de bună execuție.

11.3 Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută/își execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

11.4 Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

12. Începere și execuție

12.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor după primirea ordinului de începere a serviciilor, va acționa cu promptitudine și fără întârziere și va termina serviciile în timpul afectat duratei de execuție.

12.2. Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea execuției serviciilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile din anexele la contract.

13. Recepție

13.1. Ansamblul serviciilor sau, dacă este cazul, oricare parte a lor, prevăzut a fi executat într-un termen, trebuie recepționat în termenul convenit.

13.2.(1) La terminarea serviciilor, prestatorul va notifica, în scris, achizitorului că sunt îndeplinite condițiile de recepție, solicitând acestuia convocarea comisiei de recepție.

(2) Pe baza rapoartelor de activitate executate confirmate și a constatărilor efectuate pe teren, achizitorul va aprecia dacă sunt întrunite condițiile pentru a convoca comisia de recepție. În cazul în care se constata că sunt lipsuri sau deficiente, acestea vor fi notificate prestatorului, stabilindu-se și termenele pentru remediere și finalizare. După constatarea remedierii tuturor lipsurilor și deficiențelor, la o noua solicitare a prestatorului, achizitorul va convoca comisia de recepție.

13.3. Comisia de recepție are obligația de a constata stadiul îndeplinirii contractului prin corelarea prevederilor acestuia cu documentația de execuție și cu reglementările în vigoare. În funcție de constatările făcute, comisia de recepție are dreptul de a aproba sau de a respinge recepția.

14. Modalități de plată

14.1. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator pentru serviciile prestate în termen de 15 zile de la data înregistrării facturilor prestatorului la Direcția Financiar Contabilitate din cadrul Municipiului București, confirmate în prealabil de direcția de specialitate inițiatoare, pe baza procesului verbal de recepție calitativa si cantitativa a serviciilor prestate.

14.2. În cazul în care achizitorul are observații cu privire la corectitudinea documentelor justificative si întocmirea facturilor fiscale, acesta va acorda un termen de 7 zile pentru remedierea lor, după care curge un nou termen de 15 zile pentru plata facturilor, documente justificative stabilite in urma negocierii directe.

15. Majorări de întârziere

15.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală din valoarea obligațiilor



neonorate (0,02 % din plata ce urmează a fi efectuată valoarea prețului contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor)

15.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 15 zile de la expirarea perioadei prevăzută în clauza 15.1., acesta are obligația de a plăti la solicitarea prestatorului, ca majorări de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,02 % din plata neefectuată, pe zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

15.3. În cazul în care plățile nu pot fi efectuate din cauza unor situații neprevăzute în legătură cu contul bancar sau alocarea bugetară, Municipiul București nu datorează majorări, penalități sau daune interese prestatorului

16. Amendamente

16.1. 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 legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, inclusiv cele legate de orice schimbare adusă legii aplicabile Contractului, după data depunerii ofertei prestatorului.

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. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin 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 disputa care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătura 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 de către instanțele judecătorești din România, în acest caz contractul fiind reziliat de drept.

19. Limba care guvernează contractul și legea aplicabilă contractului.

Limba care guvernează contractul este limba română.

19.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Prezentul contract a fost încheiat în patru exemplare, cu valoare juridică egală, din care un exemplar revine prestatorului.

ACHIZITOR
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMAR GENERAL
MARIN ȘTEFĂNEL DAN

PRESTATOR,
SC BONCLEAN SERVICII SRL
DIRECTOR
FLOREA GABRIEL



**DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ
DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE
DIRECTOR EXECUTIV
Ion FLOREA**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE URBANĂ
ARHITECT ȘEF
George PATRAȘCU**

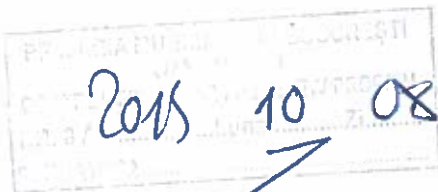
**SERVICIUL SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE
ȘEF SERVICIU
Carmen IVĂNOIU**

Certificăm în privința realității, legalității și regularității

insp. Constăntina Tudorean

**AVIZAT
DIRECȚIA JURIDIC,
DIRECTOR EXECUTIV
Adrian IORDACHE**

**Vizat
Control Financiar Preventiv**



Intocmit:

[Signature]