

## CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Nr. 1732 / 11. noiembrie 2013

NR. 220 / 13.11.2013

### Capitolul I. PĂRȚILE

**MUNICIPIUL TIMIȘOARA** cu sediul în localitatea Timișoara, Blv. C.D.Loga nr. 1, cod fiscal 14756536, cont bancar RO 89 TREZ 621 2451 0220 XXXXX, deschis la Trezoreria Timișoara, reprezentată legal de dl. Nicolae Robu, având funcția de Primar, în calitate de **BENEFICIAR** și denumit în continuare **MUNICIPIUL TIMIȘOARA**.

Și

**Asociația Institutul pentru Politici Publice prin SC IPP CONSULTING UNIT SRL**, persoană juridică cu sediul în București, [REDACTED]

[REDACTED] reprezentantă prin d-na. Elena Iorga, având funcția de Director, în calitate de **PRESTATOR** și denumit în continuare **IPP CONSULTING UNIT**.

### Capitolul II. OBIECTUL CONTRACTULUI

**Art. 1** Prezentul Contract are ca obiect reglementarea raporturilor contractuale între părți în vederea organizării evenimentului *City Invest 2013* (eveniment de promovare a priorităților investiționale de la nivelul a 5 mari municipii din România, între care și Primăria Municipiului Timișoara).

### Capitolul III. DURATA ACORDULUI

**Art. 1** Prezentul Contract se încheie pe o perioadă determinată de 1 lună, de la data semnării, *11. noiembrie*..... 2013.

**Art. 2** Terminarea Contractului se face la data încheierii duratei acestuia respectiv a efectuării plății, conform prevederilor de mai jos.

### Capitolul IV. RESPONSABILITĂȚI ȘI OBLIGAȚII

**Art. 1** Municipiul Timișoara se angajează să desfășoare următoarele activități:

- Să agreeze cu IPP asupra unei date în cursul lunii noiembrie 2013 pentru participarea la evenimentul *City Invest - ediția 2013* care se va desfășura la București;
- Să desemneze un responsabil de aprobarea pregătirilor aspectelor logistice asociate evenimentului, în persoana doamnei/domnului .....
- Să pregătească materialele de promovare în formatul stabilit cu organizatorii (cu o prezentare Power Point în Limba Română care să se încadreze în aproximativ 50 de minute). Materialul de prezentare va fi pus la dispoziție organizatorilor cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea începerii acțiunii. Primăriile vor putea oferi participanților inclusiv materiale de prezentare realizate din fonduri proprii. Rămâne la latitudinea primăriilor să pună la dispoziție inclusiv materiale în limba engleză, de tipul un Summary al prezentării Power Point în Engleză;
- Să susțină o prezentare de aproximativ 50 de minute în limba română, organizatorii asigurând traducerea simultană (română - engleză);
- Să răspundă întrebărilor din partea reprezentanților grupului diplomatic și al mediului de afaceri având delegați la eveniment;

- Să efectueze plata costurilor aferente organizării evenimentului pentru secțiunea dedicată Municipiului Timișoara în condițiile descrise mai jos;
- Să informeze IPP Consulting asupra activităților ce urmează a se desfășura în cadrul evenimentului și să rămână la dispoziția acestuia, prin reprezentantul desemnat, pe toată perioada derulării proiectului pentru buna desfășurare a acestuia;
- Să comunice IPP Consulting, cu cel puțin o săptămână înainte, orice modificare privind participarea la eveniment, datorată unor condiții obiective, caz în care va acoperi jumătate din suma aferentă deja angajată de către organizatori în vederea susținerii evenimentului.

**Art. 2 IPP CONSULTING UNIT** se angajează să desfășoare următoarele activități:

- Să desemneze o persoană responsabilă din cadrul Institutului pentru Politici Publice care să participe la implementarea proiectului, anume pe Alexandra Dincă, Coordonator Proiect, tel: 021 212 3126/27, email: [alexandrad@ipp.ro](mailto:alexandrad@ipp.ro), mobil: 0767734252;
- Să identifice condițiile optime (în raport de calitate și pret) și să ofere condițiile logistice pentru desfășurarea în bune condiții a prezentărilor celor 5 municipii prezentate, inclusiv cea a Municipiului Timișoara, consultându-se constant cu Primăria Municipiului Timișoara pentru obținerea unor rezultate cât mai bune;
- Să elaboreze invitațiile, respectiv să identifice segmentele interesate din mediul diplomatic de la București, respectiv comunitatea de afaceri și să se ocupe de invitarea acestora (număr total participanți aproximativ 40 - 45);
- Să asigure traducerea simultană (română-engleză) pe durata evenimentului, inclusiv condițiile logistice pentru această activitate;
- Să comunice cu partenerii – primăriile toate informațiile derivate din organizarea evenimentului pentru luarea în comun a deciziilor care privesc ambele părți;
- Să comunice ordinea susținerii prezentărilor cu fiecare primărie din cele 5 implicate în proiect și să agreeze cu aceasta asupra acestui aspect;
- Să multiplice un material de prezentare oferit cu minim 3 zile înainte de eveniment de către fiecare Primărie și să îl pună la dispoziția tuturor participanților;
- Să răspundă de comunicarea cu presa pe durata proiectului și în legătură cu rezultatele obținute;
- Să emită factura corespunzătoare sumei și să redacteze un scurt raport asupra rezultate
- Să menționeze numele Primăriei Municipiului Timișoara în cadrul evenimentului.

## **Capitolul V. MODALITĂȚI, CONDIȚII DE PLATĂ ȘI ASPECTE FINANCIARE**

**Art. 1** Prin acest Contract, Primăria Municipiului Timișoara se angajează să asigure ~~fondurile necesare pentru derularea activităților în directă legătură cu implicarea Municipiului,~~ anume pentru: acoperirea costurilor cu închirierea sălii și a logisticii aferente, a cheltuielilor cu traducerea, a cheltuielilor asociate pregătirii mapei evenimentului și a altor mijloace promoționale, a cheltuielilor de protocol și a tuturor aspectelor legate de organizarea evenimentului (cheltuieli de comunicații, consumabile, respectiv cu personalul IPP Consulting Unit desemnat pentru organizarea acestuia, etc.).

**Art. 2** În vederea realizării obligațiilor contractuale, Primăria Municipiului Timișoara va transfera în contul bancar al IPP Consulting Unit, menționat anterior, contravaloarea sumei de 1.100 euro (+ TVA), în două tranșe, anume: 400 Euro plus TVA - la 5 zile de la

semnarea actualului Contract (în baza emiterii unei facturi de către Organizator), iar diferența de 700 Euro pus TVA - în maxim 5 zile de la finalizarea evenimentului, după predarea - de către organizator - a unui raport sintetic asupra îndeplinirii obligațiilor asumate, dar nu mai târziu de 1 decembrie 2013.

## Capitolul VI. CLAUZE SPECIALE

Art. 1 Toate activitățile se vor derula cu aprobarea și sub coordonarea reprezentantului desemnat de către Primărie.

Art. 2 Primăria Municipiului Timișoara desemnează pe DANIELA GHINEA, având funcția de CONSILIER, adresă de contact (inclusiv tel și email) daniela.ghinea@primariatim.ro, 0731540975 responsabil de derularea acestui Contract. IPP Consulting Unit SRL desemnează pentru proiectul sus menționat pe Alexandra Dincă, în calitate de Coordonator Proiect.

Art. 4 Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă.

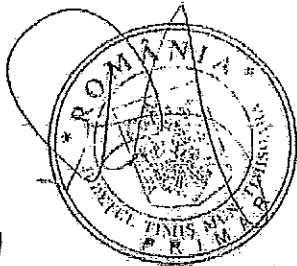
Art. 5 Municipiul Timișoara și IPP Consulting Unit se asigură prin prezentul Contract să acorde atenția, eficiența și promptitudinea necesară prezentului proiect și să ia toate măsurile necesare de evitare a unor posibile conflicte pe perioada prezentului protocol.


Art. 6 Prezentul Contract nu poate fi modificat decât în scris, cu acordul ambelor părți, prin încheierea de Acte Adiționale.

Prezentul Contract a fost încheiat astăzi, 11/11..... 2013, în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte, având aceeași forță juridică.

Primăria Municipiului Timișoara

Nicolae Robu  
Primar




  
Director Direcția Dezvoltare  
Arh. Aurefia Junle

Institutul pentru Politici Publice (IPP)  
prin IPP Consulting Unit SRL

Elena Iorga  
Administrator



Director Direcția Economică,  
Ec. Smaranda Haraciu

  
Avizat juridic,  
Cons. Jur. Cristian Marchiș