

**CONTRACT DE PRESTARI SERVICII DE CONSULTANTA  
IN DOMENIUL SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA**

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ**

NR. 9627 / 20.04.2019.

**Art.1. Partile contractante**

**S.C. HWG CONSULTING S.R.L** cu sediul social situat in Jud.Valcea; Comuna Galicea , Sat Bratia din Deal nr. 123, inmatriculata la ORC nr. J 38/41/2012, Cod unic de inregistrare : 29597935 , avand cont bancar RO81TREZ6825069XXX000987 deschis la Trezoreria Babeni reprezentata de d-nl Nicolae ZAULET-DUMENICA, in calitate de Administrator, denumita in prezentul contract **PRESTATOR**, pe de o parte,

și

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU PLAȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ** având Codul de înregistrare Fiscală 24708439, cu sediul în str. Ion Câmpineanu nr. 20, sector 1, București și funcționează în b-dul Magheru nr. 7, sector 1, București, România, tel/fax: 021 313 60 47/98, email: [secretariat@mmanpis.ro](mailto:secretariat@mmanpis.ro), contul nr. RO23TREZ23A680200201400X, Trezoreria București Sector 1, reprezentată prin Lăcrămioara Corcheș - Director General, în calitate de Beneficiar, pe de altă parte.

a intervenit prezentul contract de prestari servicii, conform termenilor si conditiilor ce urmeaza :

***Articol 1 - Termeni si definitii***

1.1. In prezentul contract, urmatorii termeni vor fi interpretati astfel :

- ❖ **“Zi lucratoare”** - reprezinta orice zi din saptamana, cu exceptia zilelor de sambata si duminica, in care bancile nu au program de lucru cu publicul in Romania;
- ❖ **“Data incheierii”** - reprezinta data la care prezentul Contract se considera incheiat si anume data ultimei semnaturi a Contractului;
- ❖ **“Informatii confidentiale”** - reprezinta orice informatii, de orice natura, furnizate de una dintre Parti celeilalte Parti sau de care oricare dintre Parti a luat cunostinta ca urmare a incheierii si/sau executarii prezentului Contract sau in legatura cu prezentul Contract, daca Partea de la care provin nu le-a calificat in mod expres ca nefiind confidentiale; nu reprezinta „informatii confidentiale”, informatiile devenite publice ca urmare a actiunilor intreprinse de Beneficiar;
- ❖ **“ Onorariu”** - reprezinta suma convenita pentru serviciul prestat ;
- ❖ **“Penalitate”** - despagubire baneasca sau in orice alta valoare patrimoniala cuantificata, pe care partea in culpa urmeaza sa o plateasca celeilalte parti, conform legii sau contractului, in caz de neexecutare sau executare necorespunzatoare a clauzelor contractuale;
- ❖ **“Baza de date”** - reprezinta o colectie de informatii stocate si organizate dupa anumite reguli;
- ❖ **“Angajator”** - reprezinta orice persoana fizica sau juridica care este titularul unui raport de munca cu lucratorul si care are raspundere in ceea ce priveste unitatea respectiva;

- ❖ **“Consiliul”/“Administrarea”/“Directorul”/“Administratorul”** - reprezinta consiliul de administratie, consiliul director/de administratie sau administratorul unic al Beneficiarului, indiferent de componenta pe care o are la un anumit moment pe perioada de derulare a acestui Contract;
- ❖ **“Echipa”** - este un grup (formatie) de lucru care functioneaza cu scopuri si obiective precise si care actioneaza cu ajutorul sculelor si dispozitivelor, pentru realizarea unui produs/serviciu;
- ❖ **“Locul de munca”** - reprezinta spatiul in care un muncitor/lucrator sau o echipa de muncitori/lucratori actioneaza cu sau fara ajutorul uneltelor/mijloacelor de munca in vederea realizarii produselor/serviciilor, conform sarcinilor de lucru. In conformitate cu modul de organizare si functionare al angajatorului si cu specificul activitatii, locul de munca este sau nu, (dupa caz) zona delimitata in spatiu, inzestrat cu mijloace de munca (printre altele, nelimitativ: utilaje, scule, mijloace de transport, mobilier) si obiecte ale muncii necesare in procesul de munca/productie/activitate, spatiu organizat in vederea realizarii unei operatiuni/activitati, sau pentru indeplinirea unei functii, de catre unul sau mai multi executanti;
- ❖ **“Timpul de lucru”** - este durata reglementata a zilei de munca de care dispune un executant pentru a-si indeplini sarcinile de munca;
- ❖ **“Obiectul/Produsul/Serviciul”** - reprezinta rezultatul obtinut de catre muncitori in urma unui proces de productie intr-un timp de lucru;
- ❖ **“Forta majora”** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil si inevitabil, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si, respectiv, indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustiva, ci enuntiativa. Nu este considerat forta majora, un eveniment asemenea celor de mai sus care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia dintre parti;
- ❖ **“Securitatea si sanatatea in munca” (SSM)** - reprezinta capacitatea fiecarui angajat de a recunoaste toate pericolele de accidentare si/sau, de imbolnavire profesionala si a factorilor de risc generatori, la care poate fi expus in timpul desfasurarii fiecarei activitati din cadrul fiecarui proces de munca, destinat indeplinirii de sarcini de munca atribuite. Totodata, mai reprezinta un set de documente, acte, decizii, normative care se bazeaza pe principii de prevenire a accidentelor de munca si a bolilor profesionale si are drept scop eliminarea sau diminuarea factorilor de risc privind accidentarea si/sau imbolnavirea profesionala, factori existenti in sistemul de munca, proprii fiecarei componente a acestuia (executant - sarcina de munca - mijloace de productie - mediu de munca), informarea, consultarea si participarea angajatilor cat si a reprezentantilor acestora. De asemenea, mai reprezinta ansamblul de activitati avand ca scop asigurarea celor mai bune conditii de lucru, apararea vietii, sanatatii, integritatii fizice si psihice a lucratorilor;
- ❖ **“Echipament de lucru”** - este orice masina, aparat, echipament, instrument, unealta sau instalatie folosita la locul de munca;
- ❖ **“Echipament individual de protectie” (EIP)** - este orice echipament destinat sa fie purtat sau tinut de lucrator pentru a-l proteja impotriva unuia sau mai multor riscuri care ar putea sa-i puna in pericol securitatea si sanatatea la locul de munca, precum si orice supliment sau accesoriu proiectat in acest scop;
- ❖ **“Lucrator”/“Angajat”** - este orice persoana incadrata in munca de catre un angajator, inclusiv stagiarii si ucenicii;
- ❖ **“Lucrator desemnat”** - este orice lucrator, ce a fost desemnat/mandatat, imputernicit de angajator, prin sarcini de lucru conform fisei postului si/sau prin decizie/mandat/hotarare/delegatie speciala pentru a se ocupa de activitatile de protectie si prevenire a riscurilor profesionale din unitate;

- ❖ **“Reprezentant al lucratorilor cu raspunderi specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca”** - este orice persoana aleasa, selectata sau desemnata de lucratori pentru a-i reprezenta pe acestia in ceea ce priveste problemele referitoare la protectia securitatii si sanatatii lor la locul de munca;
- ❖ **“Mediu de lucru”** - reprezinta totalitatea conditiilor fizice, chimice, biologice si psihosociale in care lucratorul isi desfasoara activitatea;
- ❖ **“Mijloace de productie”** - reprezinta totalitatea cladirilor si altor constructii, echipamentelor/ instrumentelor/ uneltelor/instalatiilor de lucru, echipamentelor individuale de protectie, materiei prime, produselor intermediare, utilizate in procesul de productie a bunurilor materiale;
- ❖ **“Pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala”** - reprezinta sursa unei posibile leziuni sau afectari a sanatatii lucratorului la locul de munca;
- ❖ **“Accident de munca”** - este vatamarea unei persoane si/sau intoxicarea acuta, din cauza profesionala, care are loc in timpul procesului de munca si a indeplinirii sarcinilor de serviciu, indiferent de natura juridica a contractului in baza caruia se desfasoara activitatea si care provoaca incapacitate temporara de munca, invaliditate sau deces;
- ❖ **“Prevenirea SSM”** - este ansamblul dispozitiilor sau masurilor adoptate sau planificate la toate etapele de lucru din organizatie, pentru a preveni sau a reduce riscurile profesionale si/sau a accidentelor de munca;
- ❖ **“Risc profesional”** (risc de accidentare sau imbolnavire profesionala) - este combinatia intre probabilitatea si gravitatea unei posibile leziuni sau afectari a sanatatii intr-o situatie periculoasa;
- ❖ **“Serviciu extern de protectie si prevenire”** - este orice unitate care presteaza pentru alte unitati, in baza de contract, servicii de protectie si prevenire a riscurilor profesionale ;
- ❖ **“Situatia de urgenta”** (SU) - este evenimentul exceptional, cu caracter nonmilitar, care prin amploare si intensitate poate ameninta viata si sanatatea lucratorilor si/sau a populatiei adiacente, mediul inconjurator, valorile materiale si culturale ale angajatorului si/sau ale vecinatatilor, iar pentru restabilirea starii de normalitate este necesara adoptarea de masuri si actiuni urgente, alocarea de resurse suplimentare si managementul unitar al fortelor si mijloacelor implicate. Nonlimitativ, situatiile de urgenta pot fi: incendii, cutremure, inundatii, accidente, explozii, avarii, alunecari sau prabusiri de teren, imbolnaviri in masa, prabusiri ale unor constructii, instalatii ori amenajari, esuarea sau scufundarea unor nave, caderi de obiecte din atmosfera ori din cosmos, tornade, avalanse, esecul serviciilor de utilitati publice si alte calamitati naturale, sinistre grave sau evenimente publice de amploare determinate ori favorizate de factorii de risc specifici;
- ❖ **“Prevenirea SU”** - reprezinta totalitatea hotararilor/deciziilor/mandatelor, a masurilor si activitatilor ce se desfasoara pentru prevenirea aparitiei unei situatii de urgenta precum si atributiile personalului angajat de a participa la realizarea, distributia, asimilarea si implementarea acestora.
- ❖ **“Primul ajutor”** - reprezinta totalitatea masurilor care se iau imediat, pentru salvarea unei victime si consta in (nelimitativ): oprirea hemoragiilor, pansarea ranilor si a arsurilor, imobilizarea fracturilor cat si transportarea victimei/victimelor, in timpul cel mai scurt timp, la spital. Primul ajutor, in caz de accidentare, trebuie sa fie acordat la locul unde s-a produs accidentul, de catre orice lucrator care este pregatit in acest sens. In scopul asigurarii primului ajutor la locul de munca, cel care acorda primul ajutor, nu inlocuieste medicul, si urmareste sa evite inrautatirea starii accidentatului, aparitia unor complicatii, producerea decesului victimei.

## **Articol 2 - Obiectul contractului**

Contractul, incheiat in baza legala detaliata in cadrul lui, precum si in conformitate cu definitiile exprimate mai sus, se incheie intre parti cu scopul de a-l mandata pe Prestator ca, pentru si in numele beneficiarului, sa functioneze ca serviciu extern;

- 2.2. Ca serviciu extern, Prestatorul va efectua pentru si in numele Beneficiarului servicii de consultanta in domeniul SSM/SU, incluzand (nelimitativ) asistenta, intocmire documente, acte, rapoarte, decizii, control si/sau reprezentare, in fata autoritatilor, lucratorilor si/sau tertilor implicati;
- 2.3. In acelasi sens ca la art. 2.1 se mai intelege ca obiectul prezentului Contract consta in efectuarea de catre Prestator pentru Beneficiar, in interesul Beneficiarului si pentru satisfacerea necesitatilor acestuia, contra unui onorariu stabilit si datorat in conformitate cu clauza 4 din prezentul Contract (numit in cele ce urmeaza „Onorariul”), a serviciilor descrise.
- 2.4. Sfera Serviciilor furnizate de Prestator in baza acestui Contract poate fi extinsa ulterior prin semnarea de comun acord a unui act aditional ;
- 2.5. Serviciile ce se vor efectua de Prestator in baza prezentului contract, vor fi concretizate intr-un raport de activitate ce va insoti factura aferenta onorariului cuvenit.

### **Articol 3 - Durata contractului**

- 3.1. Prezentul Contract se incheie pe o perioada de 8 luni calendaristice, si va intra in vigoare de la data 01.05.2019;
- 3.2. Contractul se poate prelungi prin act aditional in anul 2020, cu acordul partilor in functie de alocatiile bugetare, pe o perioada ce nu poate depasi o durata de 4 luni de la data expirarii duratei de indeplinire a contractului, cu respectarea pretului contractat.

### **Articol 4 - Valoarea Contractului. Facturare. Termen si modalitate de plata**

- 4.1. Pentru Serviciile ce trebuie prestate conform termenilor prezentului Contract, Beneficiarul va achita Prestatorului, **prețul convenit 400 lei/luna, + TVA.**
- 4.2. Onorariul va fi facturat, de catre Prestator catre Beneficiar, lunar pentru fiecare serviciu in parte din cele oferite.  
Plata facturii va fi efectuată după însușirea de către beneficiar al raportului lunar.
- 4.3. Onorariul acopera Serviciile pe care Prestatorul le va presta Beneficiarului in decursul Perioadei initiale a Contractului sau al unei Perioade de prelungire a Contractului, si este determinat in conditiile prevederilor art.4.2.
- 4.4. Onorariul se va plati asa cum a fost agreeat pentru fiecare serviciu in parte, in baza facturii emise de Prestator in intervalul 25 - 30 ale fiecarei luni. Beneficiarul va achita factura Prestatorului in termen de **15 (cincisprezece) zile calendaristice** de la data emiterii facturii. Facturile emise in baza prezentului contract, vor fi considerate trimise pe fax si/sau pe adresa de e-mail indicate de Beneficiar la art.10.1. conform prevederilor Legii 227/2015, privind Codul fiscal, si acceptate in situatia in care Beneficiarul nu comunica Prestatorului, altfel, in termen de 5 zile calendaristice.

### **Articol 5 - Drepturile si obligatiile Prestatorului**

- 5.1. Pe toata durata contractului, in situatiile direct si indirect conexe cu serviciile pe care s-a angajat sa le presteze conform prezentului contract, sa il asiste, sa il informeze si sa il consilieze pe Beneficiar, cu buna credinta si profesionalism, in baza datelor detinute, cu scopul de a-i facilita o perspectiva completa si posibilitatea luarii deciziilor necesare desfasurarii activitatii sale in bune conditii ;
- 5.2. Sa se informeze cu privire la cadrul legislativ general si de asemenea, la cadrul legislativ special ce poate exista si poate reglementa activitatea Prestatorului;
- 5.3. Sa solicite Beneficiarului documentele necesare prestarii serviciilor in timp util pentru indeplinirea obiectului contractual in vederea respectarii obligatiilor legale ce ii sunt impuse Beneficiarului;
- 5.4. Sa instiinteze Beneficiarul prin notificare scrisa cu privire la situatii pe care Prestatorul le-a constatat a exista in cadrul organizarii Beneficiarului, ce pot fi considerate neconforme din punct de vedere legal si pe care, Prestatorul, prin mijloacele si obligatiile asumate prin prezentul contract, nu le poate rezolva;

- 5.5. Sa reprezinte Beneficiarul in relatiile acestuia cu autoritatile si institutiile de resort, cu lucratorii sai si/sau cu terte parti cu care colaboreaza, in raport cu prezentul contract;
- 5.6. Sa puna la dispozitia Beneficiarului, documente (nelimitativ: rapoarte de activitate, documente de autoritate, documentatii elaborate/intocmite, documente care sa ateste vizita si/sau control la sediul/sediile Beneficiarului, daca este cazul);
- 5.7. Sa primeasca, pentru Serviciile furnizate Beneficiarului, onorariul stabilit si datorat conform art.4.

#### **Articol 6 - Drepturile si obligatiile Beneficiarului**

- 6.1. Sa puna la dispozitia Prestatorului documentele necesare prestarii serviciilor solicitate si orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le-a cerut si pe care le considera necesare pentru indeplinirea contractului. La semnarea contractului, Beneficiarul va furniza Prestatorului urmatoarele documente :
  - a. Autorizatia de functionare SSM/Declaratie pe propria raspundere Autorizatia PSI (daca este cazul) ;
  - b. Certificatul de inmatriculare ;
  - c. Organigrama firmei ;
  - d. Lista cu salariatii si functiile lor ;
- 6.2. Sa achite la termen si in contul stabilit cheltuielile reprezentand onorariul pentru serviciile prestate de catre furnizor;
- 6.3. In cazul modificarii persoanelor de contact, a datelor de identificare ale Beneficiarului precum si a detaliilor de comunicare, Beneficiarul are obligatia de a notifica Prestatorul in termen de 5 zile de la aparitia schimbarilor ;
- 6.4. Sa dea curs in termen de 10 zile lucratoare, la notificarile realizate de catre Prestator cu privire la neregulile constatate de acesta, pe care prin mijloacele si obligatiile asumate in baza prezentului contract, Prestatorul nu le poate rezolva ;
- 6.5. Beneficiarul are dreptul de a solicita indeplinirea exacta de catre Prestator a obligatiilor sale de prestare a Serviciilor la un inalt standard profesional, conform termenilor si conditiilor stabilite de comun acord in prezentul Contract;
- 6.6. Sa trimita Prestatorului, in timp util, toate datele si informatiile relevante pentru indeplinirea Serviciilor. Beneficiarul va asigura Prestatorului accesul permanent la informatiile necesare in scopul prestarii Serviciilor. Beneficiarul va asigura Prestatorului accesul la personalul sau si la informatiile necesare pentru prestarea Serviciilor, in conformitate cu prevederile Contractului. Orice intarziere, conduita necorespunzatoare, neexecutare sau orice alta incalcare de catre Beneficiar a obligatiei sale de asigurare a accesului Prestatorului la informatiile necesare il va exonera pe Prestator de obligatiile asumate in baza prezentului Contract pana la remedierea situatiei de catre Beneficiar, ori pana la revizuirea clauzelor referitoare la obligatiile Prestatorului potrivit noilor imprejurari, dar numai daca respectivele informatii erau esentiale pentru prestarea Serviciilor.

#### **Articol 7 - Raspunderea contractuala**

- 7.1. Prestatorul va raspunde in fata Beneficiarului pentru modul in care Reprezentantii sai, indiferent de calitatea si functia lor, isi indeplinesc obligatiile ce le revin pentru prestarea in mod adecvat a Serviciilor ce fac obiectul prezentului Contract. Prestatorul va raspunde pentru nivelul calitativ al Serviciilor si incadrarea in termenele prevazute pentru prestarea acestora, urmand a depune toata diligena preconizata pentru activitatea unui Prestator ce ar presta servicii similare si in conditii similare celor prevazute in prezentul Contract ;
- 7.2. Prestatorul nu va raspunde fata de Beneficiar pentru daunele suferite de acesta din urma ca urmare a nerespectarii recomandarilor facute de Prestator. Prestatorul va raspunde pentru daunele suferite de Beneficiar ca urmare a unor neconformitati constatate de organele competente si autoritatile de resort ;

Beneficiarul si Prestatorul vor rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice litigiu ivit in derularea prezentului contract. Daca dupa 30 zile de la inceperea acestor tratative partile nu ajung la un acord, oricare parte poate cere solutionarea litigiului la instanțele judecatoresti competente de la sediul Prestatorului ;

### **Articol 8 - Inctetarea contractului**

- 8.1. Prezentul contract inceteaza de plin drept, fara a mai fi necesara interventia unei instante judecatoresti, in cazul in care una dintre parti:
- ❖ isi incalca vreuna dintre obligatiile sale, dupa ce a fost avertizata, printr-o notificare scrisa, de catre cealalta parte, ca nu si-a executat ori isi executa in mod necorespunzator oricare dintre obligatiile ce-i revin.;
  - ❖ a inceput procedura voluntara sau judecatoreasca a falimentului uneia dintre partile contractante, aceasta se afla in stare de insolventa , sau a intrat in lichidare sau dizolvare;
- 8.2. Partea care invoca o cauza de incetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte parti, cu cel putin 30 de zile inainte de data la care incetarea urmeaza sa-si produca efectele. Prevederile prezentei Clauze, nu inlatura raspunderea partii care in mod culpabil a cauzat incetarea contractului;
- 8.3. Rezilierea prezentului contract, din orice motive, nu va avea niciun efect asupra obligatiilor deja scadente intre partile contractante.

### **Articol 9 – Clauza de confidentialitate**

9.1. Partile se obliga sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor pe care le vor detine si/sau obtine ca urmare a executarii clauzelor prezentului Contract. Obligatia Partilor stipulata in prezentul articol va subzista incetarii Contractului, indiferent de cauza de incetare, sub sanctiunea platii de daune-interese.

9.2. Părțile în calitate de operatori de date cu caracter personal, se obligă să ofere garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea datelor cu caracter personal să respecte cerințele legislației europene în conformitate cu articolul 32 actul normativ și totodată asigură operatorul principal de ajutorul necesar și suficient pentru respectarea obligațiilor prevăzute la articolele 32 - 36 din Regulamentul UE 2016/679.

9.3. Operatorul asociat are obligația de a comunica imediat de orice situație deosebită, intervenită în derularea activității întreprinse iar datele vor fi șterse și/sau returnate operatorului principal, cu excepția cazului în care dreptul Uniunii sau dreptul intern impune stocarea datelor cu caracter personal.

9.4. Pentru respectarea termenului prevazut de art. 33 din Reg UE 679/2016 – 72 de ore – **S.C. HWG CONSULTING S.R.L.** în calitate de operator asociat, va înștiința operatorul principal despre orice breșă de securitate privind încălcarea securității datelor cu caracter personal în termen de 36 de ore.

### **Articol 10 – Litigii**

Eventualele litigii dintre părți se soluționează pe cale amiabilă. În situația în care părțile nu se înțeleg, se apelează la instanțele judecătorești române competente.

### **Art.11. Dispozitii finale**

Contractul constituie înțelegerea deplină dintre părți și stă deasupra oricărei înțelegeri anterioare, făcută fie în scris, fie verbal. Acest contract nu va putea fi modificat decât prin

acordul ambelor părți, modificarea intrând în vigoare din momentul semnării lui de către reprezentanți autorizați ai celor două părți.

Contractul a fost semnat astăzi 01.05. 2019, în două exemplare, câte unul de fiecare parte.

**PRESTATOR**

**Administrator**  
**Nicolae ZAULET-DUMENICA**



**BENEFICIAR,**

**AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU  
PLĂȚI ȘI INSPECȚIE SOCIALĂ**

**Director General**  
**Lăcrămioara CORCHES**



**Director,**  
**Daniela Alexandra JOLDOȘ**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "DJ", located below the name Daniela Alexandra JOLDOȘ.

**Serviciul Juridic și Contencios**  
**Sef serviciu,**  
**Gigica Mares**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "GM", located below the name Gigica Mares.

