



APROBAT

În ședința Biroului permanent al
Camerei Deputaților

din data de 2 mai 2007

Nr. 540

Parlamentul României
Camera Deputaților

MEMORANDUM INTERN

Tarif unic 15 RON

Către: Biroul permanent al Camerei Deputaților

De la: Secretarul General al Camerei Deputaților

Tema: Modificare tarif vizite

Centrul Internațional de Conferințe al Camerei Deputaților are, de la înființare și până în prezent, în obiectul său de activitate și efectuarea de tururi de vizitare a spațiilor pe care le are în folosință.

Conform Memorandum-ului nr. 84 din 23.02.2004, aprobat de Biroul Permanent, aceste vizite se efectuează contra cost, existând tarife diferențiate pentru cetățenii români (5 RON) și pentru cetățenii străini (20 RON).

Celelalte categorii de vizitatori români (pensionari, elevi, studenți, copii, militari în termen) beneficiază de gratuitate.

În contextul integrării României în Uniunea Europeană considerăm inoportună menținerea unui tarif diferențiat și propunem un **tarif unic de vizitare, respectiv 20 RON**, atât pentru cetățenii români, cât și pentru cei străini, pensionarii, elevii, studenții, copiii, militarii în termen beneficiind, în continuare, de gratuitate.

De asemenea, propunem ca delegații din partea instituțiilor centrale ale statului (Administrația prezidențială, Senat, ministere, agenții guvernamentale, SPP, SRI, SIE, etc.), precum și din partea șefilor de misiuni diplomatice acreditate la București, să achite un **tarif de 10 RON**.

Supunem analizei și deciziei dumneavoastră propunerile prezentate.

SECRETAR GENERAL,

GEORGETA IONESCU

SECRETAR GENERAL ADJUNCT,

MIHAI UNGHIANU

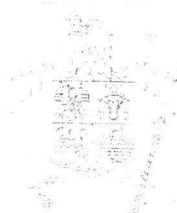
25.04.2007

AVIZE:

CENTRUL INTERNAȚIONAL
DE CONFERINȚE

DIRECTOR GENERAL,

MĂDĂLINA UDUDOIU



PARLAMENTUL ROMÂNIEI
CAMERA DEPUTAȚILOR

H O T Ă R Ă R E

privind unele măsuri pentru aducerea la îndeplinire
a Hotărârii Camerei Deputaților nr.18/1994

În temeiul art.29 lit.j din Regulamentul Camerei Deputaților
și ale art.3 și 7 din Hotărârea Camerei Deputaților nr.18/1994 pri-
vind organizarea Centrului Internațional de Conferințe,

Biroul permanent al Camerei Deputaților adoptă prezenta
hotărâre.

Art.1. - Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare
a Centrului Internațional de Conferințe, potrivit anexei nr.1.

Art.2. - Se aprobă statul de funcții al Centrului Interna-
țional de Conferințe, potrivit anexei nr.2.

Art.3. - Se aprobă tarifele pentru serviciile prestate și
lucrările executate de Centrul Internațional de Conferințe, prevă-
zute în anexa nr.3.

Scutirile de plata tarifelor, precum și reducerile
de tarife se aprobă de Biroul permanent al Camerei Deputaților

Art.4. - Anexele nr.1-3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată de Biroul permanent al Camerei Deputaților în ședința din data de 6 iunie 1994.

PRESEDINTELE
CAMEREI DEPUTATILOR


Adrian Năstase

București, 6 iunie 1994

Nr.6

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare a Centrului Internațional
de Conferințe

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art.1.– Centrul Internațional de Conferințe se organizează și funcționează în baza Hotărârii Camerei Deputaților nr.18/1994 și a prezentului regulament, emis potrivit dispozițiilor acestei hotărâri.

Art.2.– Centrul Internațional de Conferințe prestează servicii, execută lucrări sau desfășoară alte activități pe bază de contract, în condițiile legii.

Art.3.– Prezentul regulament stabilește reguli privind organizarea și conducerea Centrului Internațional de Conferințe, atribuțiile și răspunderile compartimentelor din structura sa, precum și reguli de disciplină și răspundere disciplinară pentru personalul centrului.

Art.4.– Controlul asupra modului de funcționare a Centrului Internațional de Conferințe se efectuează de către chestorii Camerei Deputaților.

CAPITOLUL II

Organizarea și conducerea Centrului Internațional de Conferințe

Art.5.– Potrivit Hotărârii Camerei Deputaților nr.18/1994, Centrul Internațional de Conferințe are următoarea structură organizatorică:

- a) Direcția de relații și de operare;
- b) Direcția pentru asigurarea serviciilor administrative;
- c) Serviciul financiar-contabil.

Direcțiile pot avea în componență servicii și birouri stabilite prin statul de funcții.

Art.6.- În îndeplinirea atribuțiilor ce le revin compartimentele prevăzute la art.5 vor stabili relații funcționale și de informare cu celelalte departamente, direcții și compartimente din structura serviciilor Camerei Deputaților.

Diagrama de relații este redată în anexa la prezentul regulament.

Art.7.- Centrul Internațional de Conferințe este condus de un director general numit, pe baza aprobării prealabile a Biroului permanent al Camerei Deputaților, de către Secretarul general al Camerei Deputaților.

Art.8.- Directorul general al Centrului Internațional de Conferințe are următoarele atribuții principale:

- a) stabilește, împreună cu Departamentul de Relații Externe, pe baza programului de relații parlamentare interne și externe al Camerei Deputaților, proiectul programului anual de activități ale centrului și îl supune aprobării Biroului permanent;

- b) asigură coordonarea și răspunde de întreaga activitate a centrului, precum și de stabilirea relațiilor cu celelalte compartimente din structura serviciilor Camerei Deputaților;

- c) semnează, cu avizul oficiului juridic și al contabilului șef, contractele între centru și solicitanți;

- d) răspunde de îndeplinirea programului de activitate, de realizarea corespunzătoare a acțiunilor, de încasarea contravalorii prestațiilor efectuate, de realitatea, oportunitatea și legalitatea operațiunilor patrimoniale;

- e) propune încadrarea cu personalul necesar al centrului;

f) propune avansarea în funcție, în grade sau trepte profesionale, precum și în gradații pentru salariații din cadrul centrului;

g) întocmește fișa postului pentru funcțiile de conducere din cadrul centrului;

h) îndeplinește și alte atribuții dispuse de Biroul permanent, președintele Camerei Deputaților și secretarul general al Camerei Deputaților.

Art.9. - În lipsa directorului general atribuțiile acestuia se îndeplinesc de către directorul Direcției de relații și de operare.

CAPITOLUL III

Atribuțiile direcțiilor și serviciului din structura
Centrului Internațional de Conferințe

Secțiunea I

Direcția de relații și de operare

Art.10. - Direcția de relații și de operare este compartimentul de specialitate al Centrului Internațional de Conferințe care se ocupă și răspunde de stabilirea relațiilor contractuale și de operarea acțiunilor organizate, având următoarele atribuții principale:

a) stabilește relații directe cu autoritățile publice, organismele internaționale, persoane juridice sau fizice, străine sau române, pentru organizarea de conferințe, simpozioane, seminarii, mese rotunde cu caracter politic, economic, cultural, științific, sportiv, expoziții, vizite și altele asemenea;

b) negociază contractele între centru și solicitanți;

c) elaborează propuneri de tarife, în lei și în valută, pentru prestările de servicii sau alte activități desfășurate de Centrul Internațional de Conferințe;

d) organizează secretariatul acțiunilor contractate, întocmește și distribuie materialele necesare;

- e) asigură logistica acțiunilor în desfășurarea lor;
- f) repartizează personalul necesar, inclusiv colaboratorii externi, stabilindu-le sarcini precise de îndeplinit;
- g) asigură îndeplinirea activităților de protocol pe parcursul derulării acțiunii;
- h) asigură acreditarea ziariștilor și a altor reprezentanți ai mass-mediei la acțiunile Centrului Internațional de Conferințe;
- i) asigură, în colaborare cu instituțiile specializate ale statului, condițiile privind accesul în sediul centrului, realizarea pazei și securității participanților și lucrărilor contractate;
- j) face propuneri pentru organizarea concursurilor în vederea angajării personalului direcției și se ocupă de perfecționarea acestuia;
- k) îndeplinește alte activități potrivit sarcinilor primite pe linie ierarhică.

Secțiunea a II-a

Direcția pentru asigurarea serviciilor administrative

Art.11. - Direcția pentru asigurarea serviciilor administrative este compartimentul de specialitate al Centrului Internațional de Conferințe care se ocupă și răspunde de asigurarea serviciilor de cazare, masă, transport ș.a., pentru acțiunile organizate, întreținerea și exploatarea instalațiilor și aparatelor și are următoarele atribuții principale:

- a) propune conducerii centrului necesarul de spații pentru organizarea și desfășurarea acțiunilor și ia măsuri, împreună cu Serviciul tehnic-administrativ, pentru pregătirea acestora;
- b) asigură, potrivit înțelegerii, transportul intern și internațional pentru participanți;

- c) asigură cazarea și masa participanților și invitaților;
- d) ia măsuri de asigurare a asistenței medicale pe perioada desfășurării acțiunilor;
- e) stabilește personalul necesar în domeniul administrativ pentru fiecare acțiune, pe care îl supune aprobării conducerii centrului;
- f) negociază contractele, cu alte unități specializate, pentru asigurarea serviciilor administrative;
- g) asigură aprovizionarea cu materialele și produsele necesare bunei desfășurări a acțiunilor organizate de Centrul Internațional de Conferințe;
- h) răspunde de exploatarea, integritatea și conservarea tuturor bunurilor puse la dispoziția Centrului Internațional de Conferințe;
- i) asigură primirea și expedierea corespondenței;
- j) face propuneri pentru organizarea concursurilor în vederea angajării personalului necesar direcției și se ocupă de perfecționarea pregătirii acestuia;
- k) îndeplinește și alte atribuții, proprii serviciilor administrative, potrivit sarcinilor primite pe linie ierarhică.

Secțiunea a III-a Serviciul financiar-contabil

Art.12.— Serviciul financiar-contabil îndeplinește, în principal, următoarele atribuțiuni specifice:

- a) angajează cheltuielile materiale și bănești ale Centrului Internațional de Conferințe, cu respectarea strictă a legalității,

precum și a condițiilor de necesitate, oportunitate și eficiență;

b) avizează, potrivit legii, operațiunile patrimoniale care au loc în cadrul Centrului Internațional de Conferințe și întocmește notele contabile pentru înregistrarea lor în conturi;

c) asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate; ține evidența contabilă, sintetică și analitică a operațiunilor patrimoniale proprii;

d) realizează evidențe tehnico-operative, în conformitate cu Regulamentul de organizare al gestiunilor Camerei Deputaților;

e) efectuează inventarierea periodică a valorilor materiale și bănești ale Centrului Internațional de Conferințe și ținând seama de cele constatate propune măsuri corespunzătoare, potrivit legii;

f) întocmește calculații pentru serviciile de masă;

g) prezintă lunar situațiile financiare și contabile chestorilor Camerei Deputaților;

h) efectuează decontările cu terții;

i) răspunde de întocmirea corectă și completă a documentelor justificative precum și de înregistrarea la zi a operațiunilor patrimoniale;

j) predă compartimentului financiar-contabil al Camerei Deputaților, în vederea arhivării, documentația aferentă;

k) întocmește rapoarte contabile și financiare, inclusiv bilanțul, referitoare la activitatea Centrului Internațional de Conferințe;

l) face propuneri pentru organizarea concursurilor în vederea angajării personalului necesar serviciului și se ocupă de perfecționarea pregătirii acestuia;

m) elaborează partea din proiectul Bugetului de venituri și cheltuieli al activității proprii Centrului Internațional de Conferințe.

CAPITOLUL III

Personalul Centrului Internațional de Conferințe

Art.13.— Angajarea și avansarea în funcție, în grade sau trepte profesionale a personalului Centrului Internațional de Conferințe se fac prin concurs sau examen pe bază de test ori interviu, în condițiile legii.

Personalul de conducere și personalul de execuție de specialitate specific trebuie să cunoască o limbă străină. Celălalt personal care trebuie să cunoască o limbă străină la nivel mediu se stabilește de directorul general.

Art.14.— Numirea și eliberarea din funcție a personalului Centrului Internațional de Conferințe se fac în condițiile legii, prin ordin al secretarului general.

Art.15.— Atribuțiile, sarcinile, competențele, relațiile de serviciu și alte elemente se stabilesc pentru personalul Centrului Internațional de Conferințe prin fișa postului.

Art.16.— Personalul încadrat la Centrul Internațional de Conferințe este obligat:

- a) să îndeplinească cu fidelitate atribuțiunile de serviciu;
- b) să folosească integral timpul afectat prin programul normal de lucru pentru realizarea atribuțiunilor de serviciu și pentru executarea lucrărilor încredințate;

c) să se preocupe de îmbunătățirea și perfecționarea pregătirii profesionale;

d) să dovedească disponibilitate și promptitudine în activitatea sa;

e) să nu știrbească, în orice împrejurare, prin activitatea desfășurată și conduita personală, prestigiul funcției și al Parlamentului;

f) să colaboreze cu celelalte servicii, în limitele atribuțiilor și al relațiilor prevăzute de fișa postului;

g) să anunțe de îndată pe șeful ierarhic în caz de imposibilitate a exercitării funcției.

Art.17.— Indiferent de funcția pe care o ocupă, salariatul centrului răspunde de aducerea la îndeplinire a sarcinilor încredințate la termenul dispus.

Art.18.— Personalul încadrat la centru răspunde disciplinar, administrativ, civil sau penal, după caz, pentru faptele săvârșite.

Art.19.— Încălcarea de către personalul centrului a îndatoririlor de serviciu constituie abateri disciplinare și atrage aplicarea uneia din următoarele sancțiuni:

a) mustrare;

b) avertismentul scris;

c) reducerea salariului și, după caz, a indemnizației de conducere cu 5-10%, pe o perioadă de 1-3 luni;

d) destituirea din funcție.

Art.20.— Sancțiunile prevăzute de art.19 lit.a și b se aplică de către șeful ierarhic al salariatului, iar cele prevăzute de lit.c și d de către secretarul general la propunerea șefului ierarhic.

CAPITOLUL IV

Dispoziții finale

Art.21.- Dispozițiile prezentului Regulament se completează cu prevederile Regulamentului Camerei Deputaților, Hotărârilor Biroului permanent și ordinelor secretarului general al Camerei Deputaților, în măsura în care nu sunt îndeostulătoare.

Art.22.- Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Biroul permanent al Camerei Deputaților și va fi adus la cunoștința celor interesați, prin grija Compartimentului de personal.

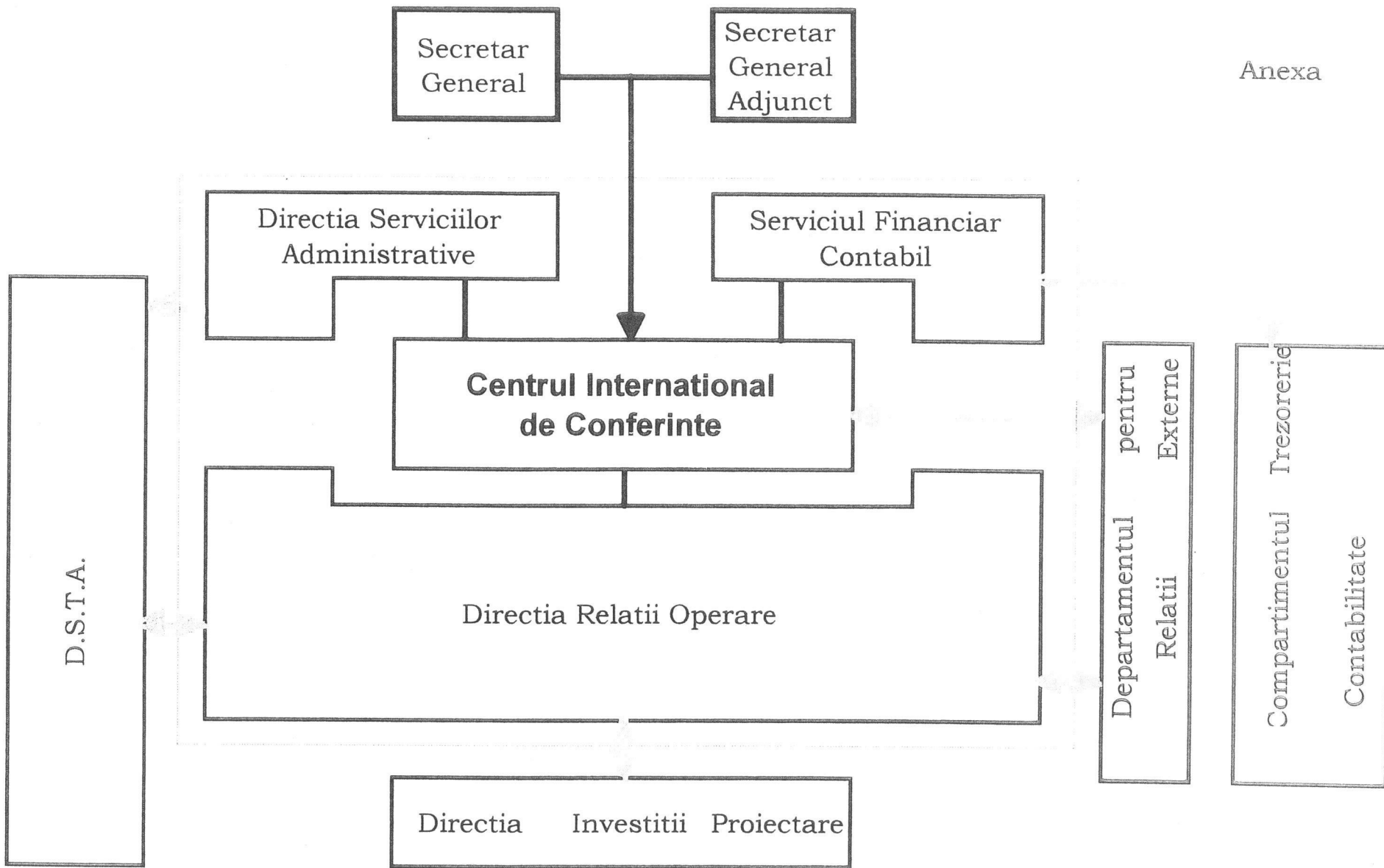


DIAGRAMA DE RELATII

STAT DE FUNCTII
CENTRUL INTERNATIONAL DE CONFERINTE

Nr. crt.	Denumirea funcției, gradul sau treapta	Număr de personal	Studii	Gradații	Limite de salarizare HG nr. 177/1994		Indemnizația de conducere		Compensație	Obs.
					minim	maxim	min.	max.		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<u>TOTAL PERSONAL</u>	<u>53</u>								
1.	Sef departament (director General)	1	S	-		437225	-	-	13225	-
2.	Consilier parlamentar (presă)	1	S	-	343175	374600	-	-	13225	-
3.	Consilier gr. I A (protocol)	1	S	4	238390	265135	-	-	13225	-
4.	Referent tr. I A (operator calculator)	1	M	3	142515	151680	-	-	13225	-
5.	Secretar cabinet	1	M	-	102925	129075	-	-	13225	-
	<u>I. Direcția relații și de operare</u>	<u>15</u>								
6.	Director (consilier parlamentar)	1	S	-	343175	374600	28825	72950	13225	-

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7.	Consilier parlamentar	1	S	-	343175	374600	-	-	13225	-
8-9	Expert parlamentar	2	S	-	311425	343175	-	-	13225	-
10	Consultant parlamentar	1	S	-	192350	236125	-	-	13225	-
11	Consilier gr. I A	1	S	4	238390	265135	-	-	13225	-
12	Expert gr. I (inginer informatică)	1	S	4	207805	230330	-	-	13225	-
13-17	Referent tr. I A	5	M	3	142515	151680	-	-	13225	-
18-19	Referent tr. I (operator calculator)	2	M	4	126655	138125	-	-	13225	-
20	Stenodactiligraf tr. I A	1	M	3	126655	134290	-	-	13225	-
II. Direcția pentru asigurarea serviciilor administrative		27								
21	Director (expert gr. I A)	1	S	4	238390	265135	28825	72950	13225	-
22	Consilier gr. I A (juridic)	1	S	4	238390	265135	-	-	13225	-
23	Secretar-dactilograf tr. I	1	M	4	113100	123015	-	-	13225	-

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<u>a)Serviciul Tehnic</u>		<u>10</u>								
24	Sef serviciu tehnic (expert gr. I)	1	S	4	207805	230330	14150	58220	13225	-
25	Expert grad I (inginer comunicații)	1	S	4	207805	230330	-	-	13225	-
26-27	Electronist sonorizare tr.I	2	M	3	123015	130455	-	-	13225	-
28-29	Electronist TV tr.I	2	M	3	123015	130455	-	-	13225	-
30-31	Electrician comunicații tr.I	2	M	3	123015	130455	-	-	13225	-
32	Frigotehnist tr.II	1	M	3	113100	119600	-	-	13225	-
33	Instalator tr.II	1	M	3	113100	119600	-	-	13225	-
<u>b)Serviciul de prestații (transport,cazare,vizite, cabinet medical, poștă, frizerie)</u>		<u>14</u>								
34	Sef serviciu (expert gr.II)	1	S	4	182390	200560	14150	58220	13225	-
35-38	Referent spec.gr.III	4	S	4	161235	176670	-	-	13225	-
39-40	Referent tr.I	2	M	4	126655	138125	-	-	13225	-

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
41	Referent tr. II	1	M	4	113100	123015	-	-	13225	-
42-44	Sofer tr. I	3	M	3	123015	130455	-	-	13225	-
45	Frizer tr. III	1	M	3	103740	110045	-	-	13225	-
46-47	Ospătar tr. II	2	M	3	113100	119600	-	-	13225	-
<u>III. Serviciul financiar-contabil</u>		<u>6</u>								
48	Contabil șef (expert gr. I)	1	S	4	207805	230330	14150	58220	13225	-
49	Expert gr. II	1	S	4	182390	200560	-	-	13225	-
50	Referent spec. gr. III	1	S	4	161235	176670	-	-	13225	-
51-52	Referent tr. I (contabil)	2	M	4	126655	138125	-	-	13225	-
53	Secretar dactiligraf tr. I	1	M	4	113100	123015	-	-	13225	-

A. T A R I F E

pentru serviciile oferite de Centrul
Internațional de Conferințe

- | | |
|---|-------------|
| 1. Sala N. IORGA
(parchet, lambrisaje, mătase, sonorizare) - 600 mp | 1.200 \$/zi |
| 2. Sala DREPTURILE OMULUI
(parchet, lambrisaje, sonorizare) - 600 mp | 1.200 \$/zi |
| 3. Sala NICOLAE BALCESCU
(pardoseală marmură, sonorizare) - 540 mp | 800 \$/zi |
| 4. Sala MIHAIL KOGALNICEANU
(sonorizare, parchet) - 378 mp | 600 \$/zi |
| 5. Secretariat sală MIHAIL KOGALNICEANU - 180 mp | 300 \$/zi |
| 6. Sala ION I.C. BRATIANU
(sală ședințe 800 locuri, sonorizare,
ecran widiwall) - 1310 mp | 2.000 \$/zi |
| 7. Sală lucru presă - 162 mp | 130 \$/zi |
| 8. Sala NICOLAE TITULESCU
(primire V.I.P.) - 540 mp. | 1.700 \$/zi |
| 9. Salon V.I.P. - 189 mp | 650 \$/zi |
| 10. Salon SPIRU HARET
(pardoseală marmură, sonorizare) - 378 mp | 750 \$/zi |
| 11. Sală conferințe de presă | 10 \$/oră |
| 12. Sonorizare C.I.C. (exclusiv săli con-
ferințe) | 70 \$/zi |
| 13. Posturi telefonice fixe (plus
tarife conv.) | 2 \$/zi |
| 14. Posturi faximil (plus tarife uti-
lizare) | 10 \$/zi |
| 15. Aparat multiplicare (plus tarife
consumabile) | 15 \$/zi |

16. Personal computer (linie completă, fără soft)	2 \$/oră
17. Rețea computere	20 \$/oră
18. Rețea televiziune circuit închis	50 \$/oră
19. Instalație de tradus simultan în două limbi (pentru prima zi)	
- până la 50 persoane	250 \$/zi
- de la 51 la 150 persoane	5 \$/zi-persoană
- pentru numărul ce depășește 150 persoane	2 \$/zi-persoană
20. Cabină de traducere simultană în plus față de două limbi	60 \$/zi-persoană
21. Pentru următoarele zile tariful este de 0,8 din tariful primei zile la poz.17-20	
22. Ecusoane cu fotografie	12 \$/buc.
23. Spații expoziționale	0,2 \$m ² /zi
24. Panouri expunere 2,5 x 1,0 m	5 \$/zi
25. Stand informații, contacte, afaceri (pe hol)	30 \$/zi
26. Oficiu preparate (pt.preparate aduse de client)	100 \$/zi
27. TV - color	25 \$/zi
28. Aparat video	25 \$/zi
29. Frigider	20 \$/zi

NOTA:

- 1) Tarifele pot fi încasate în lei și în alte valute prin transformarea dolarului în lei sau în alte valute pe baza cursului stabilit la data plății.
- 2) Cu prilejul negocierii contractului, directorul general poate acorda o reducere de până la 10% din valoarea totală a contractului, potrivit următoarelor criterii:

a) contractarea, în cadrul acțiunii, a unui număr minim de servicii, după cum urmează: sală, traducere simultană, sonorizare, secretariat și masă;

b) contractarea a cel puțin trei acțiuni în decurs de doi ani;

c) acțiuni la care participă cel puțin 300 persoane;

d) acțiuni cu caracter umanitar și cele ale organizațiilor de tineret.

B. T A R I F E

pentru vizite la Palatul Parlamentului și la
Centrul Expozițional al Parlamentului

a) 1. Palatul Parlamentului

- | | |
|--|--------------------------------|
| - pentru vizitatori români | 2.000 lei/pers. |
| - pentru pensionari, veterani de război, militari în termen, elevi, studenți | 500 lei/pers. |
| - copiii până la vârsta de 7 ani sunt scutiți de taxe | |
| - pentru vizitatori străini | 6.000 lei/pers. |
| - pentru utilizarea aparatului de fotografiat | 10.000 lei/pers. |
| - pentru utilizare aparat cameră video | 20.000 lei/pers. |
| - pentru utilizare aparat de filmat în concepție comercială (documentare) | - preț conf.negociere contract |

2. Panorama municipiului București

- pentru vizitatori români 2.000 lei/persoană
- pentru veterani de război scutire taxe
- pentru pensionari, militari în termen, elevi și studenți 500 lei/persoană
- copiii până la vârsta de 7 ani sunt scutiți de taxe
- pentru vizitatori străini 10.000 lei/persoană

b) Centrul Expozițional al Parlamentului

- pentru vizitatori români 500 lei/persoană
- pentru elevi, studenți, militari în termen, pensionari 250 lei/persoană
- veteranii de război sunt scutiți de taxe
- pentru străini 2.000 lei/persoană
- taxă pentru fotografiere 5.000 lei/persoană
- taxă pentru cameră video 15.000 lei/persoană

NOTA

Vor fi scutite de plata tarifelor de vizitare, cu aprobarea prealabilă a Secretarului general adjunct, grupurile organizate V.I.P., cele făcând parte din protocolul Parlamentului, al Președinției și Guvernului României.

Sunt considerate V.I.P. (very important person):

- invitați ai președinților celor două Camere ale Parlamentului, precum și ai Birourilor permanente ale celor două Camere;
- președinți de partide sau reprezentanții parlamentari ai acestora, în vizită la Parlamentul României;
- invitați ai Parlamentului României, ai Președinției și ai Guvernului României, miniștri, șefi de state și de guverne sau

organizații politice europene sau mondiale;

- personalități comunicate de Direcția de protocol a Camerei Deputaților, pentru vizitarea Palatului Parlamentului;

- ambasadori (personalități diplomatice), acreditați în România;

- alți vizitatori, cu aprobarea secretarilor generali ai Camerei Deputaților.

CONTRACT DE PRESTĂRI DE SERVICII

încheiat azi _____ 199_

Între:

1. Centrul Internațional de Conferințe (C.I.C.), înființat prin Hotărârea Camerei Deputaților nr.18/1994, cod fiscal nr.4265795, cu sediul în București _____
reprezentată prin _____

în calitate de **prestator**

și

2. _____
reprezentată de _____
cu sediul _____
în calitate de **beneficiar**.

Cap.I. Obiectul și scopul contractului

Art.1. - Închirierea spațiilor și asigurarea serviciilor cuprinse în anexă, care fac parte integrantă din prezentul contract.

Închirierea spațiilor și prestarea serviciilor convenite se fac cu scopul de a asigura desfășurarea _____
_____.

Cap.II. Valoarea contractului

Art.2. - Valoarea contractului este în sumă de _____
_____ lei sau _____ U.S.D., calculată la cursul de schimb leu/USD valabil la data efectuării plății, și este fermă.

Valoarea contractului este dată de suma tarifelor de închiriere și a celor aferente serviciilor cuprinse în anexa la contract. Tarifele aferente convorbirilor telefonice se achită separat.

Pentru servicii suplimentare sau în caz de prelungire a duratei contractului la solicitarea expresă a beneficiarului, dacă există posibilitatea asigurării acestora, se va încheia un act adițional

care va face parte integrantă din contract; contravaloarea tarifelor suplimentare stabilite se achită cel târziu în ziua următoare încheierii actului adițional.

Art.3. - Beneficiarul va plăti cu anticipație, până cel târziu cu 3 zile înaintea datei la care se solicită închirierea, valoarea contractului în contul de valută al Camerei Deputaților nr. _____, deschis la _____ sau în contul în lei nr. _____ deschis la _____, după caz.

Cap.III. Obligațiile și răspunderile părților

Art.4. - **Prestatorul** are obligația de a pune la dispoziția beneficiarului spațiile care fac obiectul prezentului contract cu dotările aferente și de a asigura integral și la un nivel calitativ corespunzător serviciile convenite, potrivit anexei.

Art.5. - **Beneficiarul** are următoarele obligații și răspunderi:

- a) să achite cu anticipație prețul contractului, conf. art.3; nerespectarea acestei obligații duce la rezilierea de drept a prezentului contract, beneficiarul obligându-se să-l despăgubească pe prestator pentru toate daunele pricinuite prin acest fapt, iar avansurile achitate nu se mai restituie;
- b) să folosească spațiile și dotările aferente cu foarte mare grijă, numai în conformitate cu destinația lor și în scopul pentru care au fost solicitate; este interzisă subînchirierea sau schimbarea destinației acestor spații sau a dotărilor aferente.
- c) pentru orice stricăciune, lipsă, degradare (totală sau parțială) produse în cursul folosinței spațiilor închiriate, a dotărilor aferente sau a oricăror obiecte puse la dispoziția beneficiarului, acesta va despăgubi pe prestator integral, la prețurile de pe piața liberă la data plății. În acest sens predarea-primirea spațiilor și a dotărilor spre folosință se vor face pe bază de proces verbal.

Despăgubirea se achită fără a fi necesară o punere în întârziere din partea prestatorului.

Cap.IV. Durata contractului

Art.6. - Prezentul contract este valabil în perioada _____

_____.

Cap.V. Forța majoră. Litigii

Art.7. - Părțile sunt exonerate de răspundere în caz de forță majoră, dovedită în condițiile legii române.

Orice neînțelegeri izvorâte din dispozițiile prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă și numai dacă astfel nu pot fi soluționate, partea păgubită se va adresa la instanța de drept comun, potrivit competenței legale:

- litigiile de o valoare mai mică de 10 milioane lei la Judecătoria, iar peste această valoare la Secția comercială a Tribunalului municipiului București.

Cap.VI. Legea aplicabilă

Art.8. - Prezentul contract este guvernat de legea română, atât cu privire la interpretarea clauzelor sale, cât și sub aspect procedural.

Cap.VII. - Anexele _____ (și actul adițional) fac parte integrantă din prezentul contract.

PRESTATOR,

BENEFICIAR,

MEMORANDUM INTERN

B.P. nr. 293/30.05.1994

Către: Biroul permanent al Camerei Deputaților
De la: Secretarul general al Camerei Deputaților

Tema: Regulamentul de organizare și funcționare, statul de funcții și tarifele pentru Centrul Internațional de Conferințe

Prin Hotărârea Camerei Deputaților nr.18 din 6 mai 1994 s-a organizat, în structura serviciilor Camerei Deputaților, Centrul Internațional de Conferințe.

Centrul Internațional de Conferințe asigură organizarea de conferințe, simpozioane, seminarii, mese rotunde cu caracter politic, economic, cultural, științific, sportiv, expoziții, vizite și altele asemenea.

Potrivit hotărârii de organizare a Centrului Internațional de Conferințe, Biroul permanent al Camerei Deputaților aprobă:

- a) Regulamentul de organizare și funcționare;
- b) Statul de funcții;
- c) Tarifele în valută pentru serviciile prestate, lucrările executate sau alte activități desfășurate în cadrul centrului.

În vederea aducerii la îndeplinire a acestor dispoziții a fost elaborat proiectul de hotărâre alăturat care cuprinde, în principal, următoarele:

1. Cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a centrului

Regulamentul de organizare și funcționare a centrului stabilește reguli privind:

- 1.- organizarea și conducerea centrului;
- 2.- atribuțiile și răspunderile compartimentelor din structura sa;

- 3.- obligațiile și răspunderile personalului din cadrul centrului;
- 4.- controlul chestorilor Camerei Deputaților asupra modului de funcționare a centrului,

II. Cu privire la statul de funcții al centrului

Se propune ca statul de funcții să cuprindă 124 posturi, potrivit structurilor din acesta.

Potrivit hotărârii de organizare, personalul necesar pentru funcționarea centrului se asigură în cadrul numărului mediu de personal aprobat pentru anul 1994, astfel:

a) 75 de posturi prin redistribuirea personalului existent în cadrul Direcției serviciilor tehnico-administrative pentru activitățile administrativ-gospodărești și financiar contabile;

b) 25 posturi au fost acordate în vederea organizării Direcției de relații și de operare;

c) 24 posturi prin suplimentare pentru următoarele activități:

- 1 post pentru relații cu mass-media și organizarea conferințelor de presă pentru acțiunile care au loc în cadrul centrului;

- 1 post pentru activitatea de protocol;

- 1 post pentru organizarea și operarea băncii de date care va cuprinde date referitoare la instituțiile parlamentare, guvernamentale, neguvernamentale, organisme internaționale și programele de acțiuni ale acestora, precum și pentru evidența contractelor;

- 3 posturi pentru organizarea și derularea vizitelor în Palatul Parlamentului;

- 3 posturi pentru activitatea de prestații (transport, cazare) din care un post de conducere (șef serviciu), întrucât este o activitate nou înființată;

- 2 posturi administrative pentru organizarea secretariatului, dactilografierea și arhivarea lucrărilor curente, evidența contractelor de prestații (cazare, transport etc.);

- 2 posturi pentru derularea activităților de prospectare a pieții, analiză oferte și aprovizionarea cu produse alimentare și nealimentare;

- 2 posturi de ospătari pentru deservirea bufetelor care sunt organizate în C.I.C.;

- 2 posturi de electricieni pentru asigurarea funcționării și întreținerii instalațiilor electrice și dotărilor din spațiile afectate centrului (galerii, săli conferințe, spații protocol, bufete, restaurant, spații de depozitare);

- 1 post de frigotehnist pentru asigurarea funcționării aparaturii de frig;

- 1 post instalator pentru deservirea instalațiilor în ansamblul lor (grupuri sanitare, apă caldă etc.);

- 4 posturi de șoferi pentru deservire organizatori și participanți, aprovizionare, protocol, operațiuni bancare și pentru deservirea conducerii centrului;

- 1 post pentru realizarea operațiunilor de schimb valutar și încasările în numerar din vizite și expoziții.

Situația comparativă privind structura funcțiilor pentru Centrul Internațional de Conferințe este redată în anexa la memorandum.

III. Cu privire la tarifele în valută pentru serviciile prestate lucrările executate și alte activități desfășurate în cadrul centrului.

Propunerile pentru stabilirea tarifelor în valută au la bază:

a) analiza comparativă cu privire la tarifele practicate de instituții cu profil similar (anexă);

b) gradul ridicat de finisare a spațiilor cu materiale deosebite (marmură, lemn de diferite esențe, candelabre și aplice etc.), precum și ambientarea plastică a acestor spații cu opere de artă (tablouri, sculpturi, tapiserii);

c) dotarea modernă a spațiilor cu mobilier adecvat;

d) existența unor dotări tehnologice, care facilitează desfășurarea, în cele mai bune condiții, a operațiunilor de traducere simultană, comunicații telefonice-fax în incintă, în țară și în străinătate, asigurarea transiterii în interior a lucrărilor prin instalația de televiziune cu circuit închis, precum și în exterior prin transmisiuni directe, sonorizare spații, panouri de afisaj electronic etc.;

e) facilitățile oferite cu privire la accesul, paza și protecția participanților;

f) promovarea activității centrului.

Cu prilejul negocierii contractelor, directorul general poate acorda o reducere de până la 10% din valoarea totală a contractului, potrivit criteriilor prevăzute în anexa nr.3 la hotărâre.

Se prevede că scutirile de plata tarifelor, precum și reducerea acestora se aprobă, de la caz la caz, numai de către Biroul permanent.

SECRETAR GENERAL

A. Acsinte Gaspar

SECRETAR GENERAL ADJUNCT

Gheorghe Stan

Avize

SEFUL DEPARTAMENTULUI
PENTRU RELATII EXTERNE

Dan Ghibernea

[Signature]

DIRECTOR ADJUNCT ECONOMICO-
FINANCIAR

Radu Popa

[Signature]

Situaţie comparativă
privind structura funcţiilor pentru Centrul Internaţional
de Conferinţe

Compartimentul	Aprobate					Propuse					Diferenţe				
	To- tal	din care:				To- tal	din care:				To- tal	din care:			
		con- du- cere	specia- litate	ad.- tive	mun- ci- tori		con- du- cere	spe- cia- litate	ad.- tive	mun- ci- tori		con- du- cere	spe- cia- litate	ad.- tive	mun- ci- tori
o.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
<u>T O T A L</u>	<u>100</u>	<u>8</u>	<u>19</u>	<u>12</u>	<u>61</u>	<u>124</u>	<u>9</u>	<u>30</u>	<u>14</u>	<u>71</u>	<u>24</u>	<u>1</u>	<u>11</u>	<u>2</u>	<u>10</u>
din care:															
I. Conducere-secre- tariat departament	<u>2</u>	<u>1</u>	—	<u>1</u>	—	<u>5</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>1</u>	—	<u>3</u>	—	<u>3</u>	—	—
II. Direcţia relaţii şi de operare	<u>23</u>	<u>2</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>6</u>	<u>23</u>	<u>2</u>	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>6</u>	—	—	—	—	—
III. Direcţia pentru asigurarea servi- ciilor administra- tive	<u>66</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>2</u>	<u>55</u>	<u>86</u>	<u>5</u>	<u>12</u>	<u>4</u>	<u>65</u>	<u>20</u>	<u>1</u>	<u>7</u>	<u>2</u>	<u>10</u>
IV. Serviciul financiar- contabil	<u>9</u>	<u>1</u>	<u>7</u>	<u>1</u>	—	<u>10</u>	<u>1</u>	<u>8</u>	<u>1</u>	—	<u>1</u>	—	<u>1</u>	—	—

T A R I F E

practicate de către unități cu activitate similară

Prestator servicii	Supraf. m ²	Nr.pers.	T a r i f			Obs.
			\$/m ² /zi	\$/pers./zi	\$/zi	
0	1	2	3	4	5	6
1. WORLD TRADE CENTER						
- închiriere sală conferințe 1 zi = 9 h	64	40	7,81	12,5	500	inclusiv mobilier, telefon și echip. trad.simultană
- închiriere sală conferințe 1 zi = 9 h	368	300	3,80	4,66	1400	
- spațiu expozițional	960	-	0,21	-	200	
2. INTERCONTINENTAL						
-sală conferințe (Intim)	70		2,13	-	149	
- sală conferințe (Hora)	141		1,91	-	270	
- sală conferințe (Rondă)	598		1,96	-	1170	
- sală conferințe (Belvedere)	170		1,59	-	270	
- inst.traducere simultană în 2 limbi	-	50	-	-	488	
		75	-	-	572	
		100	-	-	653	
		150	-	-	818	
		200	-	-	980	
		250	-	-	1140	
		300	-	-	1309	

0	1	2	3	4	5	6
4. S.C. BUCURESTI						
- sală conferințe	-	200	-	3,88	775	
- sală conferințe	-	300	-	2,93	880	
- inst.traducere simultană	-	-	-	-	400	
- inst.sonorizare	-	-	-	-	50	
5. R O M E X P O						
- sală conferințe cu sonorizare (10 h)	-	150	-	4,00	600	
- instalare post telefonic inclusiv abonament	-				120	
- depozit convorbiri interne					120	
- depozit convorbiri externe	-				200	
- instalare post telefonic inter- național inclusiv abonament	-				200	
- stand informații					30	
- oficiu - preparate					300	
- TV - color					180	
- aparat video					180	
- frigider					95	
- legitimație intrare (1 buc.)					12	
- parking auto (pe perioadă)					35	
- panou 2,5 x 1,0 m					30	

0	1	2	3	4	5	6
- o cabină în plus, față de două, pentru traducere simultană					66	
- stație sonorizare					81	
3. SALA PALATULUI						
- sală conferințe		50	-	0,92	46	
		75	-	1,20	90	
		100	-	1,20	120	
		150	-	1,20	180	
		200	-	1,20	240	
		250	-	1,20	300	
		300	-	1,20	360	
- sală cocteil		-		0,27	-	
- instalație traducere simultană		50	-	-	56,53	
		75	-	-	67,60	
		100	-	-	83,66	
		150	-	-	120,93	
		200	-	-	141,20	
		250	-	-	169,26	
		300	-	-	225,80	
- fiecare aparat peste nr.de 300		1			0,53	

	0	1	2	3	4	5	6
6. "THE ATHENAEUM" - DETROIT							
- sală conferințe		-	200	-	6,5	1300	