

**CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII PENTRU VOUCHERE DE VACANȚĂ PE SUPORT ELECTRONIC
NR. VVEC2019.....9868.....**

Data semnării 05.10.2019

1. PĂRȚILE CONTRACTULUI

1.1. Societatea **UP ROMANIA S.R.L.**, cu sediul în București, Șos. Dudești - Pantelimon nr. 42, sector 3, cod poștal 033094, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr. J40/6468/25.07.2002, Certificat de Înregistrare Fiscală RO14774435, capital social 19.022.090 lei, cont bancar pentru achitarea valorii nominale nr.RO55TREZ700506001X013080 deschis la Trezoreria Municipiului București, cont bancar pentru achitarea valorii comisionului nr.RO19TREZ7005069XXX002927 deschis la Trezoreria Municipiului București, reprezentată prin, având funcția de Director Zonal de Vânzări....., în calitate de **EMITENT** de vouchere de vacanță pe suport electronic, numite în cadrul prezentului contract și „vouchere de vacanță”,
și

Administrația Domeniului Public Sector 2
Cu sediul social în localitatea București..... Județ/Sector..... 2
Str. Electronicii..... Nr. 44..... Bl..... Sc..... Etaj..... Ap..... Cod poștal.....
C.I.F. 4266260..... Nr. înmatriculare Oficiul Registrului Comerțului.....
Reprezentant legal D-na/Dl..... Funcția Director General
Tel. 021.252.77.89..... Fax..... Mobil..... E-mail office@adp2-bucuresti.ro

Numită în continuare **CLIENT**.
Domeniul de activitate al **CLIENTULUI** - administrarea domeniului public al sectorului 2 -
Societatea face parte dintr-un grup de firme: Nu Da. Numele grupului:

Nr. cont bancar:

R	O	7	3	T	R	E	Z	2	4	G	6	7	5	0	0	0	2	0	0	1	0	9	X
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Banca Trezoreria Sectorului 2..... Sucursala Sector 2.....

Număr total de salariați 327..... Numărul salariaților beneficiari de vouchere de vacanță 327
Necesarul anual de vouchere de vacanță 327..... (valoare nominală totală)

1.2. Persoana responsabilă de comanda voucherelor de vacanță este:
D-na/Dl..... Funcția Șef Birou Salarizare
Tel. 021.252.77.89..... Fax 021.252.79.77..... Mobil.....
E-mail (inclusiv pentru factura electronică) office@adp2-bucuresti.ro

1.3. Adresa de livrare a suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță:
Localitate București..... Județ/Sector 2
Str. Electronicii..... Nr. 44..... Bl..... Sc..... Etaj..... Ap..... Cod poștal.....

1.4. Persoana responsabilă de recepționarea suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță este:
D-na/Dl..... Funcția Șef Birou Salarizare..... Tel..... Fax.....
Locuitor
D-na/Dl..... Funcția..... Tel..... Fax.....

CLIENTUL este plătitor de TVA Da Nu

1.5. **CLIENTUL** este de acord ca facturile sa fie emise exclusiv în format electronic. Pentru modificarea acestei opțiuni, **CLIENTUL** poate să bifeze opțiunea **FACTURA TIPĂRITĂ** sau să solicite ulterior ca transmiterea facturilor să se realizeze în varianta tipărită, prin notificare scrisă, transmisă **EMITENTULUI**.

1.6. **CLIENTUL** este de acord să primească în mod gratuit materialele informative și publicitare ale **EMITENTULUI**, prin poștă, fax, telefonic și/sau la adresa/adresele de e-mail indicate în continuare, având dreptul să renunțe la acest lucru sau să modifice datele de contact printr-o notificare scrisă, transmisă la sediu sau prin e-mail **EMITENTULUI**.

Adresă poștală:..... Fax.....
Adresă e-mail: office@adp2-bucuresti.ro..... Telefon mobil.....

CLIENTUL este de acord ca **EMITENTUL** să transmită datele de contact de mai sus către partenerii săi, astfel încât **CLIENTUL** să primească în mod gratuit materialele informative și publicitare din partea acestora.

Contractul a fost întocmit și semnat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

EMITENT
(semnătura și stampila)

Director Zonal

CLIENT
(semnătura și stampila)

Director General

Director M.R.U. și R.P.

Director Economic

Avocat

Director Tehnic



2. CONDIȚIILE CONTRACTULUI DE PRESTĂRI SERVICII

I. OBIECTUL CONTRACTULUI

I.1. Prin prezentul contract, **EMITENTUL** se obligă să emită, în schimbul prețurilor stabilite de către părți în Anexa nr.1 la contract, vouchere de vacanță pe suport electronic care să poată fi utilizate de către angajații **CLIENTULUI** pentru achiziționarea de servicii turistice de la unitățile afiliate cu care **EMITENTUL** a încheiat un contract de prestări servicii pentru primirea voucherelor.

I.2. Suporturile electronice alimentate cu voucherul de vacanță sunt carduri preplătite, nominale, reîncărcabile, contactless, cu chip și cod PIN, emise sub licența MasterCard, ce pot fi utilizate numai în unitățile afiliate.

II. COMENZILE

II.1. Suporturile electronice pentru voucherul de vacanță vor fi emise pe bază de comenzi, conform condițiilor convenite de părți prin Anexa nr.1 și formularului de comandă suporturi electronice pus la dispoziție de către **EMITENT**.

II.2. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță va fi alimentată pe suporturile electronice aferente pe bază de comenzi, conform Anexei nr.1 la contract și formularului de comandă voucher de vacanță pus la dispoziție de către **EMITENT**. Această alimentare se va realiza numai după ce **CLIENTUL** a confirmat **EMITENTULUI**, la adresa de email receptiecarduri@upromania.ro că se află în posesia suporturilor electronice pe care dorește alimentarea cu valoarea nominală a voucherelor.

II.3. Comanda fermă transmisă **EMITENTULUI** angajează irevocabil **CLIENTUL** în ceea ce privește plata acestora. Valoarea nominală a voucherelor de vacanță nu va fi alimentată pe suporturile electronice de către **EMITENT**, dacă **CLIENTUL** nu a achitat **EMITENTULUI**, la data stabilită pentru alimentare, contravaloarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport electronic achiziționate și costurile legate de emiterea acestora.

II.4. În cazul existenței unor discrepanțe între comanda transmisă și comanda realizată de către **EMITENT**, **CLIENTUL** îl va informa în scris pe **EMITENT**:
a) în cazul unei comenzi de suporturi electronice și/sau coduri PIN - în termen de 72 de ore de când **CLIENTUL** a primit suporturile electronice, respectiv codurile PIN;

b) în cazul unei comenzi de alimentare cu voucher de vacanță - în termen de 48 de ore de la alimentarea suporturilor electronice cu valoarea voucherelor respective.

Absența notificării din partea **CLIENTULUI** valorează recunoașterea îndeplinirii tuturor obligațiilor de către **EMITENT** cu privire la comanda respectivă și acceptarea tuturor obligațiilor care rezultă pentru **CLIENT** din prezentul contract cu privire la comanda respectivă.

III. PREȚUL CONTRACTULUI

III.1. Prețul serviciilor prestate de **EMITENT** este prevăzut în Anexa nr.1, care face parte integrantă din prezentul contract.

III.2. Părțile convin ca transmiterea facturilor către **CLIENT** se va face, ca regulă, prin postarea facturii în format electronic în aplicația www.chequeonline.ro, precum și la adresa de e-mail prevăzută la pct.1.2. din contract. Contul **CLIENTULUI** din aplicația www.chequeonline.ro va fi creat de **CLIENT** prin accesarea linkului transmis de către **EMITENT** la adresa de e-mail mai sus menționată. **CLIENTUL** este responsabil pentru toate operațiunile realizate în contul său din aplicație, inclusiv pentru comenzile transmise **EMITENTULUI** în această modalitate. La solicitarea **CLIENTULUI**, factura poate fi trimisă și în format tipărit, la sediul **CLIENTULUI** menționat în partea introductivă a prezentului contract/la numărul de fax indicat de către **CLIENT**, în condițiile Anexei nr.1 la contract.

III.3. Orice modificare a prețului contractului va fi comunicată prin înștiințare scrisă cu cel puțin 30 de zile calendaristice înaintea intrării în vigoare a modificării. **CLIENTUL** are un termen de 15 zile calendaristice de la primirea notificării pentru a-i comunica **EMITENTULUI** dacă este de acord sau nu cu modificarea, lipsa unui răspuns în acest termen sau transmiterea răspunsului după expirarea acestui termen echivalând cu o acceptare definitivă din partea **CLIENTULUI** a modificării propuse.

III.4. Orice formă de plată între **CLIENT** și **EMITENT** se face numai prin virament bancar.

III.5. Părțile se obligă să comunice în scris modificarea contului și a oricăror alte elemente referitoare la plata comenzilor și la datele lor de contact în termen de 10 zile lucrătoare de la producerea modificării.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

IV.1. **EMITENTUL** trebuie să ducă la îndeplinire următoarele obligații:

a) să emită suporturile electronice pe care se stochează valoarea voucherelor de vacanță folosind suporturi materiale specifice, care să nu permită falsificarea acestora și care să cuprindă elementele legale obligatorii;

b) să emită facturile aferente comenzilor de voucher de vacanță cu toate mențiunile prevăzute de legislația în vigoare;

c) să presteze serviciile privind comenzile de voucher de vacanță în termenele și în condițiile Anexei nr.1;

d) să afișeze pe site-ul său www.upromania.ro, lista actualizată cu unitățile afiliate la care salariații **CLIENTULUI** pot folosi voucherul de vacanță primit, **CLIENTUL** fiind de acord că în acest mod, **EMITENTUL** și-a îndeplinit obligația legală de a pune la dispoziția salariaților beneficiari lista menționată.

e) în cazul voucherelor neutilizate în perioada de valabilitate, **EMITENTUL** va restitui valoarea nominală aferentă acestora, în condițiile convenite cu **CLIENTUL** în cadrul Anexei nr.1, în termen de 30 de zile de la data expirării voucherelor.

f) în cazul voucherelor de vacanță necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă, **CLIENTUL** are obligația să înștiințeze **EMITENTUL** în termen de 30 de zile de la data constatării oricăreia dintre situațiile mai sus menționate. Înștiințarea **EMITENTULUI** se va realiza conform formularului pus la dispoziție de acesta, iar decontarea valorilor respective se va realiza în condițiile convenite cu **CLIENTUL** în cadrul Anexei nr.1

g) **EMITENTUL** se obligă să gestioneze tranzacțiile efectuate de către salariații cu respectarea utilizării voucherelor conform principiului „primul intrat, primul ieșit”; salariații își vor putea consulta soldul disponibil și tranzacțiile efectuate prin modalitățile indicate în „Condițiile de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță” puse la dispoziție de către **EMITENT** la adresa www.upromania.ro.

h) în caz de pierdere sau furt al suporturilor electronice, salariații **CLIENTULUI** au posibilitatea de blocare a acestor suporturi prin modalitățile indicate în „Condițiile de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță” puse la dispoziție de către **EMITENT** la adresa www.upromania.ro. În cazul în care este necesară înlocuirea suporturilor electronice pierdute/furcate, cererea de înlocuire a suporturilor electronice pierdute/furcate poate fi făcută exclusiv de către **CLIENT**, iar noua comandă de suporturi electronice va fi livrată în condițiile Anexei nr.1 la contract.

i) să asigure securitatea suporturilor electronice și codurilor PIN aferente până la momentul recepționării acestora de către persoana responsabilă din partea **CLIENTULUI**;

j) să păstreze în condiții de siguranță datele primite de la **CLIENT** și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cele pentru care au fost primite.

IV.2. **CLIENTUL** trebuie să ducă la îndeplinire următoarele obligații:

a) să transmită comenzile în conformitate cu clauzele convenite cu **EMITENTUL** în cadrul Anexei nr.1 la contract și cu formularele puse la dispoziție de către acesta; în cazul în care **CLIENTUL** transmite o comandă fără a respecta aceste condiții, **EMITENTUL** nu are nicio obligație să o execute și nici nu poate fi obligat la plata de daune-interese pentru această neexecutare; valoarea nominală a voucherelor, numărul acestora și al suporturilor electronice care vor fi emise sunt stabilite exclusiv de către **CLIENT**, cu respectarea prevederilor legale în vigoare la data efectuării comenzii;

b) să achite integral și anticipat contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță și valoarea serviciilor aferente emiterii acestora, inclusiv, după caz, costul emiterii suportului electronic, în conformitate cu înștiințarea de plată furnizată de **EMITENT**, precum și după caz, valoarea altor servicii prestate de **EMITENT**.

c) să înștiințeze salariații cu privire la data alimentării și valoarea voucherelor de vacanță transferate pe suporturile electronice pentru fiecare alimentare.

d) să colecteze de la salariații săi și să furnizeze **EMITENTULUI** toate informațiile și datele cu caracter personal ale salariaților beneficiari, corecte și actualizate, ori de câte ori acestea se modifică, necesare **EMITENTULUI** și furnizorilor acestuia în vederea emiterii, utilizării, procesării și decontării tranzacțiilor cu voucherul de vacanță, indiferent de suportul pe care acestea sunt emise, precum și în vederea realizării altor scopuri convenite între părți.

EMITENT
(semnatura și stampla)

CLIENT
(semnatura și stampla)

Director General

Director M.R.U. și R.P.

Director Economic

Avocat

Director Tehnic

e) să își informeze salariații cu privire la:

- scopurile în care sunt prelucrate datele cu caracter personal ale salariaților, drepturile acestora cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și modalitățile de exercitare a drepturilor.

- „Condițiile de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță”, conform formularului transmis de către EMITENT. Ulterior, EMITENTUL îi poate solicita CLIENTULUI să îi pună la dispoziție formularul completat, caz în care CLIENTUL va proceda conform solicitării EMITENTULUI.

- interdicțiile stabilite de prevederile legale.

f) să aducă la cunoștința EMITENTULUI furtul și/sau falsificarea suporturilor electronice ale voucherelor de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarii au obligația să restituie CLIENTULUI suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suporturile electronice EMITENTULUI.

g) La sfârșitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherelor de vacanță sau la data încetării raporturilor de muncă, beneficiarii au obligația să restituie CLIENTULUI suportul electronic, iar acesta, la rândul lui, va restitui suporturile electronice EMITENTULUI.

V. DURATA, SUSPENDAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

V.1. Contractul se încheie pe o durată de 12 (douăsprezece) luni și se reînnoiește automat pentru perioade succesive de câte 12 (douăsprezece) luni, cu excepția situației în care una dintre părți își comunică intenția de a nu mai prelungi contractul printr-o notificare trimisă celeilalte părți, cu respectarea obligatorie a unui preaviz de 60 de zile calendaristice anterior împlinirii datei aniversare a contractului și cu precizarea motivelor care au determinat partea să nu mai dorească prelungirea automată a contractului. În intervalul de 60 de zile rămase până la încetarea contractului, părțile se vor întâlni în vederea discutării situației de fapt și a renegocierii condițiilor contractuale. În cazul în care părțile nu ajung la un acord, contractul fie va înceta la data aniversară, fie va continua în aceleași condiții contractuale, prin renunțarea la notificarea de denunțare, de către partea care a transmis-o.

V.2. Executarea contractului se suspendă de plin drept pe perioada în care EMITENTUL nu mai deține, din orice motiv, autorizația de a emite vouchere de vacanță.

V.3. Prezentul contract se reziliază de drept, fără a fi necesară transmiterea vreunei notificări în acest sens de către EMITENT, în cazul în care CLIENTUL nu își îndeplinește oricare dintre obligațiile contractuale prevăzute în sarcina sa.

VI. RASPUNDEREA CONTRACTUALĂ

VI.1. Părțile răspund de nerespectarea prezentului contract în condițiile prevăzute de acesta și de legislația în vigoare.

VI.2. Partea care invocă forța majoră este obligată să o notifice celeilalte părți, în termen de 15 zile de la producere, notificare ce trebuie însoțită de un certificat doveditor emis de Camera de Comerț și Industrie a României, și să ia toate măsurile posibile în vederea limitării consecințelor ei.

VI.3. Răspunderea EMITENTULUI nu va fi atrasă în următoarele situații, fără ca această enumerare să fie exhaustivă:

a) utilizarea greșită sau frauduloasă a suporturilor electronice de către salariați sau cu nerespectarea condițiilor de utilizare a suportului electronic și a voucherelor de vacanță, indiferent de suportul pe care acestea sunt emise.

b) furnizarea de informații greșite de către salariați sau de către CLIENT;

c) solicitarea de blocare a suportului electronic, care nu provine de la salariatul titular al acestuia.

d) blocarea suportului electronic la inițiativa EMITENTULUI, în oricare dintre următoarele cazuri:

- Din motive legate de o suspiciune de utilizare frauduloasă sau neautorizată a suportului electronic.

- Din motive de păstrare a securității suportului electronic și a sistemului informatic al EMITENTULUI prin care se gestionează suporturile electronice și voucherelor de vacanță aferente.

- În cazul încălcării de către un salariat a condițiilor de utilizare a suporturilor electronice și a voucherelor de vacanță sau a legislației aplicabile acestora.

e) imposibilitatea salariatului de a folosi voucherelor de vacanță în situația blocării suportului electronic la cererea acestuia sau a CLIENTULUI.

f) problemele de funcționare a internetului și orice alte riscuri legate de

utilizarea internetului (virusi, piraterie informatică, etc.), precum și situațiile de imposibilitate de utilizare a suporturilor electronice, ca urmare a unor lucrări de mentenanță, disfuncționalități sau cazuri de forță majoră.

g) echipamentul informatic al salariatului și/sau al CLIENTULUI, necorespunzător accesului la serviciile puse la dispoziție de către EMITENT.

h) nefuncționarea terminalelor de plată, a sistemului băncilor acceptante și/sau nefuncționarea sistemului MasterCard.

i) pierderea, furtul sau fraudarea suporturilor electronice și/sau a codurilor PIN, survenite pe perioada dintre momentul livrării acestora CLIENTULUI și momentul predării lor de către CLIENT salariaților beneficiari.

j) neprimirea voucherelor de vacanță de către o unitate afiliată, indiferent de motiv (inclusiv încetarea contractului dintre EMITENT și aceasta sau a contractului dintre unitate și banca sa acceptantă, dispariția unor puncte de lucru ale unității, care acceptau voucherelor de vacanță pe suport electronic, etc.).

k) calitatea serviciilor prestate de unitățile afiliate.

VI.4. Părțile convin că în cazul în care de la au trecut mai mult de 13 luni de la ultima alimentare a oricăruia dintre suporturile electronice livrate CLIENTULUI, EMITENTUL are dreptul să inactiveze suporturile electronice respective, fără a fi obligat la plata de daune-interese pentru aceasta. Reactivarea suporturilor electronice se va face exclusiv la solicitarea CLIENTULUI, în condițiile prevăzute în Anexa nr.1.

VII. LITIGII

VII.1. Părțile au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de către reprezentanții lor.

VII.2. În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, litigiul se va soluționa, în toate cazurile și indiferent de partea ce formulează acțiunea, de instanță judecătorească ce este competentă după sediul EMITENTULUI.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

VIII.1. Prezentul contract se completează cu prevederile legale în vigoare, urmând ca, în caz de modificare a acestora, clauzele contractuale să se modifice în consecință.

VIII.2. EMITENTUL nu este obligat să ramburseze sau să înlocuiască nici suporturile electronice aflate deja în posesia CLIENTULUI sau a salariaților acestuia, care au fost furate, deteriorate sau pierdute, și nici să ramburseze valoarea voucherelor de vacanță sustrate de pe suporturile electronice pierdute sau furate.

VIII.3. Orice comunicare/ corespondență se va face, în scris - prin poștă, cu confirmare de primire, sau curier, la sediile sociale menționate la pct.1 din prezentul contract, sau prin fax, la numerele de fax indicate de părți la același pct.1 din contract.

VIII.4. Anexa nr.1 privind prețul serviciilor prestate de către EMITENT, condițiile de livrare și tipul de servicii oferite de EMITENT face parte integrantă din prezentul contract.

VIII.5. Părțile declară și garantează că prezentul contract reflectă în mod deplin și real voința părților, că nu mai există alte elemente care ar fi trebuit negociate pentru încheierea valabilă a acestuia, toate clauzele inserate în prezentul contract fiind acceptate de către părți atât cu privire la forma, cât și cu privire la conținutul acestora. Prezentul contract înlocuiește orice alte înțelegeri, promisiuni, înscrisuri, documente pre-contractuale ale părților cu privire la obiectul și conținutul acestuia, stabilite între părți înainte de data intrării în vigoare a contractului, indiferent de natură și/sau forma de prezentare a acestora.

VIII.6. Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare, semnate de reprezentanții celor două părți contractante, unul pentru EMITENT și celălalt pentru CLIENT, și va intra în vigoare la data semnării.

EMITENT
(semnătura și stampila)

CLIENT
(semnătura și stampila)

Director General

Director M.R.U. și R.P.

Director Economic

Avocat

Director Tehnic

Anexa nr. 1 la Contractul de Prestări de Servicii pentru Vouchere de Vacanță pe Suport Electronic nr.VVEC2019.....9868

Data semnării: 05.06.2019.....

1. Denumire CLIENT pe vouchere de vacanță hârtie / suporturile electronice (numite aici și în continuare „carduri”):

A | D | P | | S | e | c | t | o | r | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(27 de caractere, inclusiv spații)

2. EMITENTUL prestează CLIENTULUI următoarele servicii:

I. Servicii de EMITERE / LIVRARE CARDURI și PIN	
Emitere Card	0 lei + TVA / card
Livrare card	0 lei + TVA per livrare
Personalizarea cardului cu denumirea și codul fiscal ale angajatorului și cu numele și prenumele utilizatorului – elemente obligatorii legale	✓
Scrisoare informativă atașată cardului	✓
Re-emitere card pierdut / furat	0 lei + TVA / card
Re-emitere card expirat / inactiv	0 lei + TVA / card
Durata livrare card	7 zile lucrătoare de la încasarea plății
Emitere PIN	Gratuit
Livrare PIN	0 lei + TVA per livrare
Durată livrare PIN	2 zile lucrătoare de la încasare
Re-emitere PIN	0 lei+TVA / fiecare PIN
Durată livrare PIN reemis	2 zile lucrătoare de la primirea de către EMITENT a solicitării de reemitere
II. Servicii de ALIMENTARE și GESTIONARE CARDURI	
Preț alimentare card emis	0.01 lei + TVA per contract La pretul serviciilor se ofera un discount de 100%
Perioadă transmitere comenzi	Oricând, pe parcursul lunii
Timp alimentare*	În aceeași zi
Recepție comandă alimentare online – pe platformă dedicată	✓
Recepție comandă alimentare e-mail cu fișier standardizat	✓
Alimentare efectuată cu suportul asigurat de Relații Clienți	✓
Activare carduri în calup	✓
Administrare deschidere cont	✓
Administrare cont card activ	✓
Factură electronică	✓
Factură pe suport hârtie la cerere	<input type="checkbox"/> La sediul clientului
Call center Client	✓
Call center Utilizator	✓
Ambalare simplă (fără criterii)	✓
Ambalare personalizată	✓
Aplicația Card Up Romania	✓
Returnare sume expirate / necuvenite	✓
III. Serviciul Up SMS	
III.1. SMS de informare a utilizatorilor cu privire la alimentarea cardurilor și expirarea valabilității tichetelor	<input type="checkbox"/> DA <input type="checkbox"/> NU (CLIENTUL va bifa opțiunea pe care o dorește)

* Alimentarea se face în aceeași zi doar în cazul în care Emitentul are încasarea în conturile sale până la ora 17:00.

Preț serviciu SMS prevăzut la pct.III.1: 0 lei;

EMITENT
(semnătura și stampila)

CLIENT
(semnătura și stampila)
Director General

Director M.R.U. și

Director Economic

Avocat

Director Tehnic



UP ROMANIA SRL
Șos. Dudești - Pantelimon nr. 47, sector 3, București
Capital social 19 022.000 lei, RC 140/8488/2002, CUI RO14774435
Tel: 021 402 82 23 • Fax: 021 313 00 74 • E-mail: info@upromania.ro
www.upromania.ro