

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII
de documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate pentru
obiectivul de investiții -
"Pasarelă pietonală peste liniile de cale ferată între cartierul km 4-5 și
cartierul Faleză Sud - Poarta 6, în zona Liceului Lucian Blaga"

Nr. 238799 / 02.12.2021

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, dispozițiile H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și în temeiul Referatului procedurii nr. 218646/03.11.2021, s-a încheiat prezentul contract:

1 PĂRȚILE CONTRACTANTE

A) UAT MUNICIPIUL CONSTANȚA, ca persoana juridică de drept public, cu sediul în bd. Tomis nr.51, municipiul Constanța, cod poștal 900725, România, cod de înregistrare fiscală nr. 4785631, reprezentat legal prin Dl. Primar Vergil Chițac, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

B) S.C. TERRA SOLUTION SERVICES SRL, cu sediul în București, sector 1, str. Sergent Constantin Boghiu, nr. 12B, nr. de ordine în Registrul Comerțului J40/8834/2009, CUI 25824571, cont RO97TREZ7015069XXX022510, deschis la TREZORERIA SECTORULUI 1 BUCUREȘTI, legal reprezentată prin Roxana Adriana Stirbu - administrator, în calitate de **PRESTATOR**

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2.1. Obiectul contractului îl constituie elaborare documentație tehnico-economică Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții - "Pasarelă pietonală peste liniile de cale ferată între cartierul km 4-5 și cartierul Faleză Sud - Poarta 6, în zona Liceului Lucian Blaga", în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și conform cerințelor din caietul de sarcini, anexa la prezentul contract.

Art.2.2. Proiectul urmărește realizarea unei circulații pietonale facile și în siguranță între cele două cartiere. Realizarea proiectului poate include și zone dedicate pietonilor și bicicliștilor, care să permită traversarea unor zone abrupte și crearea de facilități pe traseele propuse pentru persoanele cu dizabilități.

3. PREȚUL CONTRACTULUI

Art.3.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către beneficiar este de 98.000 lei, fără TVA, conform propunerii financiare, anexă la prezentul contract.

Art. 3.2. Prețul este ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

4. MODALITĂȚI DE PLATA

Art.4.1. Plata serviciului de elaborare a Studiului de fezabilitate se va face în 30 zile de la data înregistrării la beneficiar a facturii emise de ofertant, însoțită de următoarele documente:

- Ordinul de începere, Ordinul de lucru și Procesul verbal de recepție semnat de ambele părți, fără obiecțiuni.

5. DURATA CONTRACTULUI

Art.5.1. Durata totală a contractului este de maxim 6 luni de la data semnării de ambele părți, cu posibilitatea prelungirii cu acordul părților.

Art.5.2. Durata de prestare a serviciilor este de 80 zile calendaristice, astfel:

Faza I. Elaborare temă proiectare și studii de teren (studiu geotehnic, studiu topografic)

Durata de prestare a serviciilor aferente Fazei I, **este de 30 zile calendaristice** de la data prevăzută în Ordinul de începere până la semnarea procesului verbal de recepție.

Recepția documentelor aferente fazei I se va face în prezența Prestatorului, la sediul Autorității Contractante. Procesul-verbal se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Autorității Contractante constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit.

Faza II - Elaborare Studiu de Fezabilitate și documentații pentru obținerea avizelor acordurilor

Elaborarea studiului de fezabilitate și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor va fi demarată după finalizarea Fazei I și **se va realiza în termen de 50 zile calendaristice** de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza II – Elaborare studiu de fezabilitate și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor, după cum urmează:

- 15 zile calendaristice în vederea elaborării documentațiilor pentru obținerea Certificatului de Urbanism și pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism până la semnarea procesului verbal de recepție a documentațiilor. Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor (necesare la faza SF), inclusiv Studiu topografic avizat OCPI, se vor preda în câte 2 exemplare în format tipărit pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

- 35 zile calendaristice pentru elaborarea studiului de fezabilitate, perioada în care Autoritatea Contractantă va întreprinde toate demersurile necesare obținerii avizelor și va pune la dispoziția prestatorului avizele obținute pentru ca recomandările, restricționările, informațiile cuprinse în acestea să fie preluate în S.F.

6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

6.1. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

Art. 6.1.1 Documentația tehnico-economică se va întocmi în conformitate cu legislația în vigoare (Normative privind documentațiile geotehnice pentru construcții, Normative și instrucțiuni privind determinarea stării tehnice a drumurilor, H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G nr. 363/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, HG nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, HG nr.766/1997 privind aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, Ordin nr. 403 din 7 aprilie 2017 privind modificarea anexei la Ordinul ministrului transporturilor și infrastructurii nr. 358/2012 pentru aprobarea Liniilor directe cu privire la măsurile de îmbunătățire a siguranței circulației pe infrastructura rutieră, în vederea aplicării Directivei 2008/96/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 19 noiembrie 2008 privind gestionarea siguranței infrastructurii rutiere, Ordin nr. 189 din 12 februarie 2013 pentru aprobarea reglementării tehnice "Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 - Revizuire NP 051/2000", Ordin nr. 49 din 27 ianuarie 1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind

proiectarea și realizarea străzilor în localitățile urbane, Norme tehnice din 30 august 2017 privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor aprobate prin Ordinul nr. 1.296 din 30 august 2017, Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind regimul juridic al drumurilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 82/1998, cu modificările și completările ulterioare, Ordin nr. 1835/2017 pentru aprobarea normelor tehnice privind condițiile de proiectare și amplasare a construcțiilor, instalațiilor și a mijloacelor de publicitate în zona drumurilor, pe poduri, pasaje, viaducte, în tuneluri rutiere, precum și amenajarea căilor de acces la drumurile publice).

Art. 6.1.2. Prevederile prezentului caiet de sarcini nu anulează obligațiile Prestatorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data prestării serviciilor. De asemenea prestatorul va aplica/respecta și eventualele acte normative și prescripții tehnice aplicabile, care intră în vigoare pe parcursul contractului, după caz.

Art. 6.1.3. Prestatorul, pe parcursul întocmirii documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări venite din partea Autorității Contractante și/sau a altor autorități și instituții publice, mediului academic, ONG-urilor sau grupurilor de ONG-uri, mediului de afaceri și cetățenilor, după consultarea Autorității Contractante.

Art. 6.1.4. Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactare, tipărirea și multiplicarea documentelor, așa cum este explicat mai jos.

Art. 6.1.5. Drepturile patrimoniale de autor asupra documentației tehnico-economice vor fi cedate Autorității Contractante odată cu plata serviciului.

Art. 6.1.6. Prestatorul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul prezentului contract.

Art. 6.1.7. Prestatorul se va asigura că personalul desemnat pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător.

Art. 6.1.8. Conținutul documentațiilor va respecta prevederile legale, normele și normativele în vigoare (norme ISU, norme igienico-sanitare specifice activităților de învățământ, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități, protecția mediului, egalitate de gen, șanse etc.). În cazul în care unul sau mai multe cerințe nu sunt asigurate, prestatorul va reface pe propria cheltuială întreg proiectul sau partea necorespunzătoare a acestuia, până la aprobarea completă.

Art. 6.1.9. Elaborarea documentației tehnico-economice (studii de teren, expertiză tehnică, SF) se va face în doua faze, după cum urmează:

Faza I. Elaborare temă proiectare și studii de teren (studiu geotehnic, studiu topografic)

A. Elaborare temă proiectare

În vederea pregătirii documentației tehnico-economice pentru proiectul sus menționat este necesară elaborarea temei de proiectare pe amplasamentul obiectivului de investiții, respectiv peste liniile de cale ferată între cartierul km 4-5 și cartierul Faleză Sud – Poarta 6, în zona Liceului Lucian Blaga.

Cerințele temei de proiectare

Tema de proiectare va cuprinde soluția tehnică ce trebuie adoptată în vederea implementării obiectivului propus, cu respectarea H.G. nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

B. Elaborare studiu geotehnic

În vederea pregătirii documentației tehnico-economice pentru proiectul sus menționat este necesară elaborarea studiului geotehnic pe amplasamentul obiectivului de investiții, respectiv peste liniile de cale ferată între cartierul km 4-5 și cartierul Faleză Sud – Poarta 6, în zona Liceului Lucian Blaga.

Cerințele studiului geotehnic

Studiul geotehnic va cuprinde planuri cu amplasamentul forajelor, fișele complexe cu rezultatele determinărilor de laborator, raportul geotehnic cu recomandările pentru fundare și consolidări.

Pe fiecare stradă/bulevard se vor realiza foraje în fiecare intersecție majoră situată pe amplasament.

Documentația va cuprinde:

Studiul geotehnic (prezentarea informațiilor geotehnice disponibile, incluzând caracteristicile geologice, geomorfologice, hidrogeologice ale amplasamentului, precum și date relevante privind construcția; evaluarea geotehnică a acestor informații, incluzând concluzii și recomandări);

Cerințele mai sus menționate se vor detalia pe parcursul lucrării, în funcție de realitatea din teren.

Documentația elaborată se va preda în 3 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

C. Elaborare studiu topografic

În vederea pregătirii documentației tehnico-economice pentru proiectul sus menționat este necesară elaborarea studiului topografic pe amplasamentul obiectivului de investiții, respectiv peste liniile de cale ferată între cartierul km 4-5 și cartierul Faleză Sud – Poarta 6, în zona Liceului Lucian Blaga.

Cerințele studiului topografic

Studiul topografic va cuprinde planuri topografice cu amplasamentele reperelor, liste cu reperi în sistem de referință național.

Documentația va cuprinde:

- Memoriu tehnic;
- Inventar de coordonate rețea de sprijin;
- Descrieri topografice pentru punctele rețelei de sprijin;
- Inventar de coordonate puncte ridicate, fișier text cu următoarele elemente (Nr.punct, X, Y, Z, cod punct);
- Lista de coduri folosite la ridicări.

Se vor realiza planuri digitale în format dwg, cu entități compatibile de tip CAD. La redactarea planului topografic digital detaliile planimetrice și nivelitice se vor prezenta în conformitate cu Atlasul de semne Convenționale.

Profilele transversale vor cuprinde obligatoriu următoarele puncte:

- Axul străzii existent;
- Bordura jos;
- Bordura sus;
- Limită trotuar;
- Limită spațiu verde;
- Linia stâlpilor electrici, de telefon, etc;
- De ridicat toți stâlpii, căminele de vizitare, hidranți și eventualele construcții existente;
- Linia limitelor de proprietate și intrările în curți;
- Altele, dacă este cazul.

Documentația elaborată se va preda în 3 exemplare în format tipărit și un exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).

Durata de prestare a serviciilor aferente Fazei I, este de 30 zile calendaristice de la data prevăzută în Ordinul de începere până la semnarea procesului verbal de recepție.

Art. 6.1.10. Recepția documentelor aferente fazei I se va face în prezența Prestatorului, la sediul Autorității Contractante. Procesul-verbal se va semna fără obiecțiuni în condițiile în care reprezentantul Autorității Contractante constată că au fost respectate obligațiile Prestatorului și termenul stabilit.

Faza II - Elaborare Studiu de Fezabilitate și documentații pentru obținerea avizelor acordurilor

Elaborarea studiului de fezabilitate se va face ținând cont de următoarele documente: tema de proiectare, studiul de trafic, studiul topografic, studiul geotehnic.

Prestatorul are obligația să susțină la solicitarea Autorității Contractante documentația în fața instituțiilor abilitate, să completeze/modifice documentația tehnico-economică, fără costuri suplimentare, ca urmare a solicitărilor primite de către Autoritatea Contractantă, respectiv U.A.T. Municipiul Constanța.

Documentațiile tehnice trebuie să fie astfel elaborate încât să fie clare, să asigure informații tehnice complete privind viitoarea lucrare și să răspundă cerințelor tehnice, economice și tehnologice ale Autorității Contractante.

Elaborarea studiului de fezabilitate și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor va fi demarată după finalizarea Fazei I și se va realiza în termen de 50 zile calendaristice de la data înscrisă în Ordinul de începere pentru Faza II – Elaborare studiu de fezabilitate și documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor, după cum urmează:

- 15 zile calendaristice în vederea elaborării documentațiilor pentru obținerea Certificatului de Urbanism și pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin Certificatul de urbanism până la semnarea procesului verbal de recepție a documentațiilor. Documentațiile pentru obținerea avizelor/acordurilor (necesare la faza SF), inclusiv Studiu topografic avizat OCPI, se vor preda în câte 2 exemplare în format tipărit pentru fiecare aviz solicitat prin certificatul de urbanism și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick).
- 35 zile calendaristice pentru elaborarea studiului de fezabilitate, perioada în care Autoritatea Contractantă va întreprinde toate demersurile necesare obținerii avizelor și pune la dispoziția prestatorului avizele obținute pentru ca recomandările, restricționările, informațiile cuprinse în acestea să fie preluate în S.F.

Art. 6.1.11. Prestatorul are obligația de a preda Studiul de fezabilitate într-un exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic și se va întocmi un Proces verbal de predare-primire.

Art. 6.1.12. Prestatorul are obligația de a susține în fața Comisiei Tehnico-Economice (CTE) Studiul de fezabilitate pentru obiectivul de investiții.

Dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este favorabil, Prestatorul va preda Autorității Contractante în maxim 3 zile calendaristice Studiul de fezabilitate în câte 3 exemplare parte scrisă, parte desenată în format tipărit și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick), se va încheia Procesul-verbal de recepție semnat de ambele părți. În acest caz, termenul maxim de încheiere a procesului verbal de recepție este de maxim 13 zile calendaristice de la data Procesului verbal de predare – primire (10 zile calendaristice în vederea organizării de către Autoritatea Contractantă a Comisiei Tehnico-economice la care se adaugă maxim 3 zile pentru printarea documentației în numărul de exemplare sus menționat).

Dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este nefavorabil, Autoritatea Contractantă va solicita în scris Prestatorului preluarea tuturor observațiilor făcute de membrii Comisiei Tehnico-Economice și modificarea S.F. în termen de maxim 15 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a solicitării de clarificări/completări/modificări. Studiul de fezabilitate completat/ modificat va fi predat ulterior cu Proces-verbal de predare-primire Autorității Contractante (1 exemplar parte scrisă, parte desenată și 1 exemplar pe suport magnetic (CD sau memory stick) pentru a fi prezentată, în vederea reanalizării, Comisiei Tehnico-Economice. În acest caz se va relua termenul de maxim 15 zile calendaristice pentru reluarea CTE și printarea documentației.

Art. 6.1.13. Prestatorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie sumele incasate necuvenit și foloasele realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controlului organelor abilitate C.F.I., C.F.P., Curtea de conturi etc.). Prestatorul va prezenta organelor abilitate mai sus menționate, orice documente sau acte solicitate.

6.2. OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Art 6.2.1. Beneficiarul are următoarele obligații:

- să pună la dispoziția prestatorului de servicii documentațiile, datele și informațiile pe care le deține;

- să emită Ordinele de începere și Ordinele de lucru. Ordinele de lucru pentru elaborarea studiului geotehnic, studiului topografic și expertizei tehnice nu vor depăși 30 zile calendaristice. Ordinele de lucru pentru elaborarea documentației de obținere a Certificatului de urbanism și de obținere a avizelor/acordurilor solicitate prin C.U. nu vor depăși cele 15 zile calendaristice, Ordinele de lucru pentru elaborarea studiului de fezabilitate nu va depăși 35 de zile calendaristice.
- să organizeze Comisia Tehnico Economică în maxim 10 zile calendaristice de la semnarea procesului verbal de predare primire a Studiul de fezabilitate,
- să comunice de îndată prestatorului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări,
- să comunice prestatorului aprobarea indicatorilor tehnico-economici de către Consiliul Local;
- să obțină Certificatul de urbanism și avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu proiectantul, în baza documentațiilor întocmite de acesta;
- să efectueze decontarea serviciului ce face obiectul contractului, în condițiile prevăzute în prezentul Caiet de sarcini

Art.6.2.2. Beneficiarul se obliga sa efectueze decontarea serviciului ce face obiectul contractului, în condițiile prevăzute în Caiet de sarcini atașat

Art.6.2.3. Beneficiarul poate emite și ordine de sistare.

Nota: Documentele vor fi predate în numărul de exemplare susmenționat, iar cele în format electronic vor fi atât în extensia editabilă creată inițial (.doc,.dwg,.excel, etc.) cât și scanate (.pdf) după semnarea și ștampilarea acestora de către Prestator. Documentele scanate trebuie să fie lizibile și complete.

7.GARANȚIA DE BUNA EXECUȚIE

Art. 7.1 Garanția de bună execuție este de 10% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Prestator, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Art. 7.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică.

Art. 7.3. Părțile convin ca aceasta garanție sa se poată constitui astfel:

a) Conform art.40 alin. (1) din HG 395/2016 „Prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o instituție de credit din România sau alt stat sau de o societate de asigurări,”care devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător”. sau

b) se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

Art.7.4. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial

sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat."

8. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.8.1. Contractul încetează în următoarele situații :

- de drept, prin atingerea la termen;
- prin acordul părților;
- în caz de forță majoră sau caz fortuit potrivit cap.16.

Art.8.2 Încetarea contractului în oricare dintre situațiile menționate în prezentul articol, nu vor avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părți.

9. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.9.1. Prezenta clauza constituie pact comisoriu în situația nerespectării de către părți a obligațiilor prevăzute la Cap.6 din prezentul contract și rezilierea lui se face de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată .

Art.9.2. Prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data rezilierii contractului.

Art.9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune interese.

Art.9.4. Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care acesta nu ar fi trebuit atribuit prestatorului respectiv, având în vedere o încălcare grava a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Art.9.5. Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care pentru modificarea contractului este necesara organizarea unei noi proceduri de atribuire.

Art.9.6. Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care prestatorul se afla la momentul atribuirii contractului, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire, potrivit Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, actualizată.

Art.9.7. În cazul denunțării unilaterale a contractului de către beneficiar, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a acestuia.

10. SOLUȚIONAREA EVENTUALELOR DIVERGENTE ȘI A LITIGIILOR

Art.10.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

Art.10.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu îndeplinirea contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea lor.

Art.10.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una din părți nu răspunde, în termenul precizat în solicitare, oricare din părți are dreptul de a se adresa instanței de judecată competente.

11. COMUNICĂRI

Art.11.1. În accepțiunea părților contractante orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, este valabil îndeplinită dacă va fi transmisă, în scris, la adresa menționată în partea introductivă a prezentului contract.

Art.11.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Art.11.3 Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii notificării.

Art.11.4. În cazul în care notificarea se face pe cale poștală, ea va fi trimisă, prin scrisoare recomandată, cu confirmarea de primire și se consideră primită de destinatar la data menționată de oficiul poștal primitor pentru această confirmare.

Art.11.5. Dacă notificarea se trimite prin fax sau e-mail, în zile nelucrătoare, ea se considera primita în prima zi lucrătoare după cea în care a fost expediată.

12. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art.12.1 Documentele prezentului contract sunt:

- a) Caietul de sarcini, inclusiv clarificările și/sau măsurile de remediere aduse până la depunerea ofertelor ce privesc aspecte tehnice și financiare;
- b) Oferta tehnică, inclusiv clarificările din perioada de evaluare;
- c) Oferta financiară, inclusiv clarificările din perioada de evaluare.

13. RISCURI AFERENTE IMPLEMENTĂRII CONTRACTULUI

Art.13.1. În pregătirea ofertei, Ofertanții trebuie să aibă în vedere cel puțin următoarele riscuri:

- a) Riscul apariției greșelilor de elaborare a documentației tehnico-economice
Măsuri de gestionare: prevederea în Caietul de sarcini a unor cerințe privind experiența similară pentru personalul – cheie;
- b) Nerespectarea termenelor de prestare a serviciului;
Măsuri de gestionare: monitorizarea și supravegherea permanentă a prestării serviciului, colaborarea între părți și avertizarea asupra nerespectării programului și apariției întârzierilor;
- c) Calitatea serviciilor prestate este necorespunzătoare și/sau prestarea nu se derulează în acord cu clauzele contractuale.

Art.13.2. Măsuri de gestionare: supravegherea continuă pentru asigurarea calității serviciilor prestate.

14. MODIFICAREA CONTRACTULUI

Art.14.1. (1) Pe durata perioadei de valabilitate a contractului, Părțile au dreptul de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire cu acordul părților, fără a afecta caracterul general al contractului, în limitele dispozițiilor prevăzute de art. 221-222 din Legea nr. 98/2016 coroborate cu prevederile referitoare la modificări contractuale din HG nr. 395/2016 (art. 164 și 165).

(2) Modificările nesubstanțiale sunt singurele modificări ale contractului care pot fi făcute fără organizarea unei noi proceduri de atribuire.

Art.14.2. Modificările contractuale nu trebuie să afecteze, în nici un caz și în nici un fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia contractantul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire.

Art.14.3. Modificarea va produce efecte doar dacă părțile au convenit asupra acestui aspect prin semnarea unui act adițional.

15. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Art.15.1. La finalizarea contractului se va evalua îndeplinirea următorilor indicatori de performanță:

- a) Documentații adecvate pentru scopul utilizării – documentația tehnică va fi livrată conform cerințelor prezentului caiet de sarcini și standardelor profesionale în domeniu.
- b) Documentații predate complet în integralitatea lor – documentațiile vor fi predate conform cerințelor din caietul de sarcini și legislației în vigoare.
- c) Documentații predate în termenul agreed – documentațiile vor fi predate conform termenelor specificate în prezentul Caiet de sarcini.

16. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Art. 16.1 Limba care guvernează contractul este limba română.

17. FORȚA MAJORĂ

Art. 17.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

Art. 17.2. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere Părților în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul contract, în conformitate cu prevederile art. 1.351 din Codul civil.

Art. 17.3. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

Art. 17.4. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

Art. 17.5. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștință celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

Art. 17.6. 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.

Art. 17.7. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, 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. CONFIDENȚIALITATEA CONTRACTULUI

Art. 18.1 Contractantul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție în vederea încheierii și executării Contractului drept strict confidențiale.

Art. 18.2. Obligația de confidențialitate nu se aplică în cazul solicitărilor legale privind divulgarea unor informații venite, în format oficial, din partea anumitor autorități publice conform prevederilor legale aplicabile.

Art. 18.3. Părțile prezentului contract se obligă să respecte prevederile Regulamentului nr.679/27.04.2016 al Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

19. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Art. 19.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România

20. DISPOZIȚII FINALE

Art. 20.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a percepe penalități în cuantum de 0,30 % din valoarea prestației efectuate cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Art. 20.2. În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termenul prevăzut în contract acesta are obligația de a plăti penalități 0,30 % din valoarea facturii, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Art. 20.3. Clauzele prezentului contract se vor completa cu dispozițiile privitoare la contract din Noul Cod civil, precum și cu caietul de sarcini.

Art. 20.4. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea prezentului contract prin acte adiționale, care vor face parte integrantă din contract.

Art. 20.5. Prezentul contract, împreună cu anexele sale care fac parte integrantă din acesta, reprezintă voința părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

Prezentul contract s-a întocmit în 2(două) exemplare originale, semnat de prestator astăzi _____, cu valoare juridică egală, cate unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR
MUNICIPIUL CONSTANTA
PRIMAR
Vergil CHIȚAC

PRESTATOR
S.C. TERRA SOLUTION SERVICES SRL
ADMINISTRATOR
Roxana Adriana STIRBU

DIRECTOR EXECUTIV DIRECTIA FINANCIARA
Marcela FRIGIŢIU

VIZAT C.F.P.,
DIRECTOR EXECUTIV ADJ.DIR. FINANCIARA
Georgeta GHEORGHE

DIRECTOR GENERAL DELEGAT
DIR. GENERALA GESTIONARE SERVICII PUBLICE
Raluca GEORGESCU

BIROUL LEGISLAȚIE, CONTRACTE,
AVIZE DE LEGALITATE ȘI LEGILE
PROPRIETĂȚII
C.j. MIRELA CEREAN

INSPECTOR DIR. ADMINISTRARE SERVICII PUBLICE
SERVICIUL MANAGEMENT DRUMURI ȘI TRANSPORT
Cătălin GÂRBĂ