

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII
privind serviciul de elaborare documentație
tehnică-economică aferentă obiectivului de investiții
**"Amenajare spații publice și construire totemuri în municipiul Constanța
și Stațiunea Mamaia-Faza SF, PAC, PT+DDE și asistență tehnică din partea
proiectantului"**
Nr. 112.426 / 22.06.2025

CAP.1.PĂRȚILE CONTRACTANTE

A) UAT MUNICIPIUL CONSTANȚA, ca persoană juridică de drept public, legal reprezentat prin Dl. Primar Vergil CHIȚAC, cu sediul în bd.Tomis nr.51, municipiul Constanța, județul Constanța, cod postal 900725, România, cod de înregistrare fiscală nr.4785631, în calitate de **Beneficiar/Autoritate contractantă**, pe de o parte

și

B) Societatea MIRADOR – Atelier de Arhitectură SRL, cu sediu în municipiul Constanța, str. Pescarilor, nr.1, bloc PA8, scara B, et.3, ap.44, județul Constanța, având C.U.I. 42891724, J13/1973/2020, cont RO76BTRLRONCRT0562403901 deschis la Banca Transilvania, reprezentată prin Enica Ana-Laura, în calitate de administrator, denumit în continuare **Prestator**,

Având în vedere Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, 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 final nr. 59694/17.03.2025 s-a încheiat prezentul contract.

CAP.2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2.1. Obiectul contractului îl constituie prestarea serviciului de elaborare documentație tehnică-economică aferentă obiectivului de investiții „Amenajare spații publice și construire totemuri în municipiul Constanța și Stațiunea Mamaia - Faza SF, PAC, PT+DDE și asistență tehnică din partea proiectantului”, constă în elaborarea documentațiilor tehnico-economice, în următoarele etape/ faze:

- Studii de specialitate (topografic, geotehnic, etc);
- Întocmirea documentațiilor pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin certificatul de urbanism;
- Întocmirea documentației preliminare faza Studiu de Fezabilitate și susținerea acesteia în fața comisiei CTE;
- Întocmirea documentației finale aferente fazei Studiu de Fezabilitate în vederea aprobării prin HCL;
- Întocmirea documentației PAC precum și după caz a eventualelor avize solicitate în această etapă;
- Întocmirea documentațiilor PT+DDE+CS;
- Asistență tehnică din partea proiectantului.

CAP. 3.PREȚUL CONTRACTULUI

Art. 3.1. Valoarea totală a contractului este de **270.000 lei fără TVA**, în conformitate cu oferta financiară.

Art. 3.2. Prețul este ferm pe toată durata contractului.

CAP.4.MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.4.1. Decontarea se va realiza pentru fiecare etapă/fază, astfel:

ETAPA 1–Faza 1 -Elaborarea studiilor de teren pentru fiecare locație în parte.

–Faza 2 -Elaborarea documentației pentru obținerea avizelor/acordurilor solicitate prin certificatele de urbanism pentru fiecare locație în parte.

ETAPA 2–Faza 1-Elaborarea documentațiilor preliminare faza Studiu de Fezabilitate și susținerea acestora în fața comisiei CTE pentru fiecare locație în parte.

–Faza 2 - Elaborarea documentațiilor faza Studiu de Fezabilitate pentru fiecare locație în parte, după obținerea avizului favorabil al comisiei CTE.

- **30 zile** de la data emiterii ordinului de începere pentru această etapă, până la semnarea procesului verbal de recepție pentru **elaborarea documentației PT+DDE+CS. Documentațiile vor fi emise pentru fiecare locație în parte și vor fi verificate de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun, cu respectarea H.G. nr. 925/20.11.1995.**

➤ **ETAPA 5**

- **asistență tehnică** din partea proiectantului pe toată perioada execuției lucrărilor.

Art.5.3. Toate documentațiile vor fi emise pentru fiecare locație în parte.

Art.5.4. Contractul se va derula cu respectarea graficului de timp necesar elaborării documentației, obținerii avizelor/acordurilor și a organizării procesului de evaluare în cadrul comisiilor de specialitate, respectiv de aprobare în cadrul Consiliului Local.

Art.5.5. Se vor emite atât ordine de începere, cât și de sistare, dacă situația o impune. Suma duratelor cuprinse între ordinele de începere și de sistare, respectiv procese verbale de recepție documentații, nu trebuie să depășească durata totală de prestare a serviciului.

**CAP.6.OBLIGATIILE PĂRȚILOR
OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:**

Art.6.1. Prestatorul răspunde de asigurarea nivelului minim de calitate, la standardele și performanțele prevăzute de legislația în domeniu, îndeplinindu-și atribuțiile cu profesionalism și promptitudine cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a celor mai bune practici din domeniu și în conformitate cu prezentul contract și cu specificațiile prevăzute în Caietul de Sarcini;

Art.6.2. Prestatorul, pe parcursul întocmirii documentației tehnico-economice, își asumă obligația preluării de propuneri și recomandări care deriva de la organismele avizatoare, conform legislației în vigoare, responsabilitatea întocmirii documentațiilor ce fac obiectul prezentului contract, revenindu-i proiectantului;

Art.6.3. Prestatorul va suporta cheltuielile privind transportul și cazarea personalului, precum și cele legate de redactarea, tipărirea și predarea documentelor.

Art.6.4. Drepturile patrimoniale de autor asupra documentațiilor vor fi cedate beneficiarului odată cu plata serviciului.

Art.6.5. Prestatorul se obligă să aibă personal de specialitate atestat în domeniile ce fac obiectul prezentului contract și ale caietului de sarcini, în vederea îndeplinirii tuturor obligațiilor contractuale.

Art.6.6. Prestatorul se obligă să respecte legislația în vigoare care reglementează condițiile la locul de muncă. Ofertantul se va asigura că echipa de experți care va fi desemnată pentru derularea contractului va avea acces la o bază materială dotată și susținută corespunzător.

Art.6.7. Prestatorul va asigura existența bazei logistice/echipamentelor necesare pentru buna desfășurare a activităților în teren, precum și pentru realizarea documentațiilor suport implicite.

Art.6.8. Conținutul documentațiilor va respecta prevederile legale, normele și normativele în vigoare.

Art.6.9. În cazul în care una 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.6.10. Toate activitățile se vor desfășura în strictă concordanță cu legislația română, în particular Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.

Art.6.11. Prestatorul își asumă răspunderea profesională definită prin legile și regulamentele în vigoare, pentru activitatea lui personală, în limita propriilor greșeli de proiectare, în conformitate cu *Cap. III Secțiunea a II-a - Obligații și răspunderi ale proiectanților din Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții*, republicată.

Tehnico-Economice și modificarea Documentației privind studiul de fezabilitate (SF) în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data luării la cunoștință a solicitării de clarificări/completări/modificări. Documentația completată/modificată va fi predată ulterior cu Proces verbal de predare-primire Beneficiarului (1 exemplar parte scrisă, parte desenată și format electronic) pentru a fi prezentată, în vederea reanalizării, Comisiei Tehnico-Economice.

Faza 2 - Elaborarea documentațiilor faza Studiu de Fezabilitate.

- dacă avizul Comisiei Tehnico-Economice este favorabil, Prestatorul va preda Beneficiarului Documentația privind studiul de fezabilitate (SF) și devizul estimativ în câte **2 exemplare** parte scrisă, parte desenată și format electronic (2 CD-uri) și se va întocmi procesul verbal de recepție;

Documentațiile se vor întocmi în conformitate 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, precum și cu legislația incidentă în vigoare.

Prestatorul are obligația de a prelua în documentație restricționările, informațiile cuprinse în avize/acorduri.

Responsabilitatea costurilor estimate este a proiectantului.

Prestatorul are obligația de a susține, la solicitarea beneficiarului, documentația de avizare în fața instituțiilor abilitate, să completeze/modifice documentația tehnico-economică, dacă este cazul, fără costuri suplimentare.

Prestatorul are obligația să răspundă la solicitările de clarificări în cel mai scurt timp posibil, dacă este cazul.

Prestatorul va întocmi Devizul general și devizul pe obiect, cu respectarea conținutului-cadru prevăzut în anexa nr. 7 și, respectiv, în anexa nr. 8 la HG nr. 907/2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.

➤ ETAPA III

Elaborarea documentației PAC precum și după caz a eventualelor **avize solicitate** în această etapă. **Documentațiile vor fi emise pentru fiecare locație în parte și vor fi verificate de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun, cu respectarea H.G. nr.925/20.11.1995.**

➤ ETAPA IV

Elaborarea documentației PT+DDE+CS. Documentațiile vor fi emise pentru fiecare locație în parte și vor fi verificate de verificatori tehnici atestați pe specialități, pentru toate cerințele ce se impun, cu respectarea H.G. nr.925/20.11.1995.

➤ ETAPA V – Asistență tehnică din partea proiectantului pe toată perioada execuției lucrărilor.

Art.6.19. Toate documentațiile vor fi emise pentru fiecare locație în parte.

OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

Art.6.20. Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului de servicii orice documentație, date și informații pe care le deține, necesare în vederea îndeplinirii obligațiilor contractuale;

Art.6.21. Beneficiarul va achita contravaloarea tuturor taxelor necesare pentru obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor;

Art.6.22. Beneficiarul va asigura plata facturilor potrivit prevederilor cap.4 Modalități de plată, din prezentul contract.

Art.6.23. Beneficiarul va obține avizele/acordurile menționate în certificatul de urbanism, în colaborare cu prestatorul, în baza documentațiilor întocmite de acesta;

Art.6.24. Beneficiarul va comunica de îndată contractantului avizul favorabil sau solicitările de clarificări/completări/modificări și comunică contractantului

are obligația de a deschide un cont la dispoziția autorității contractante la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia. Suma inițială care se va depune de către Prestator în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul Contractului, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii Contractului, Beneficiarul va alimenta contul de disponibil prin rețineri succesive, din sumele datorate și cuvenite Prestatorului până la concurența sumei stabilite drept Garanție de bună execuție în Contract și va înștiința Prestatorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul de disponibil este purtător de dobândă în favoarea Prestatorului.

Art.8.5. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, 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 au fost 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.

Art.8.6. Restituirea garanției de bună execuție aferenta proiectului tehnic și/sau detaliilor de execuție se va face în termen de 14 zile de la data încheierii procesului verbal de recepție la terminarea lucrării executate în baza proiectului respectiv, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei, dar nu mai târziu de 3 ani de la predarea respectivelor documentații tehnice, în cazul în care autoritatea contractantă nu a atribuit în această perioadă contractul de lucrări în cauză.

Restituirea se va face ca urmare a solicitării scrise a Prestatorului.

CAP.9.PENALITĂȚI

Art.9.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a calcula penalități în cuantum de 1% din valoarea fără TVA a obligațiilor neexecutate sau executate cu întârziere, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Art.9.2. Aceste penalități nu vor exonera prestatorul de obligațiile sau responsabilitățile pe care le are conform prevederilor contractului.

Art.9.3. În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termenul prevăzut în prezentul contract, acesta are obligația de a plăti penalități o sumă echivalentă cu 1% din valoarea facturii, pentru fiecare zi de întârziere din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Art.9.4. Penalitățile aplicate, vor diminua în mod corespunzător valoarea situației de plată și implicit, a facturii.

CAP.10 ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.10.1. Prezentul contract poate înceta în următoarele cazuri:

- de drept, prin atingerea la termen;
- prin acordul părților;
- în caz de faliment, dizolvare sau lichidare a executantului;
- în caz de forță majoră.

CAP.11. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.11.1. Prezenta clauză 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.

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.

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

CAP.14.FORȚA MAJORĂ

Art.14.1. Dacă o parte este sau va fi împiedicată prin forța majoră să își îndeplinească oricare din obligațiile sale, partea afectată va notifica cealaltă parte în termen de 3 zile de la data constatării intervenției acestor împrejurări și va lua toate măsurile care se impun în vederea înlăturării sau limitării consecințelor sau prejudiciilor produse celeilalte părți.

Art.14.2. Forța majoră apără de răspundere partea care o invoca, cu condiția ca în termen de 15 zile de la producerea evenimentului să înștiințeze, în scris, cealaltă parte despre aceasta și despre consecințele care apar în executarea prezentului contract.

Art.14.3. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contract, pe toată perioada în care acționează, sub rezerva constatării ei potrivit legii.

Art.14.4. Forța majoră nu aduce atingere drepturilor și obligațiilor părților pentru lucrările executate anterior intervenției împrejurărilor ce justifică suspendarea prestării contractului.

Art.14.5. 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.14.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

CAP.15.LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Art.15.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

CAP.16.COMUNICARI

Art.16.1. Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

Art.16.2. Comunicările între Părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art.16.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

Art.16.4. Orice document (dispoziție, adresă, propunere, înregistrare, Proces-Verbal de Recepție, notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodușă și înregistrată.

Art.16.5. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

Art.16.6. Orice comunicare între Părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate în contract.

Art.16.7. Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:

CAP.21. DISPOZIȚII FINALE

Art.21.1. Forța majoră apară de răspundere partea care o invoca, cu condiția ca în termen de 15 zile de la producerea evenimentului sa înștiințeze, în scris, cealaltă parte despre aceasta și despre consecințele care apar în executarea prezentului contract.

Art.21.2. Clauzele prezentului contract se vor completa cu dispozițiile privitoare la contract din Noul Cod civil, precum și cu caietul de sarcini anexa la prezentul contract.

Art.21.3. Prevederile prezentului contract vor fi guvernate de legile în vigoare din România.

Art.21.4. 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.

Prezentul contract s-a întocmit în 2(doua) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

BENEFICIAR

UAT MUNICIPIUL CONSTANȚA

PRIMAR

Vergil CHIȚAC

PRESTATOR

**Societatea MIRADOR –
Atelier de Arhitectură SRL
ADMINISTRATOR**

Ana-Laura ENICA

DIRECTIA FINANCIARA

Director Executiv,

Georgeta GHEORGHE

DIRECȚIA SERVICIILOR PUBLICE

Director Executiv,

Raluca GEORGESCU

DIRECȚIA FINANCIARĂ,

VIZAT C.F.P.

Daniela ILIE

SERVICIUL JURIDIC

Consilier Juridic,

DUMITRU ANDREEA

Întocmit,

SERVICIUL DOTĂRI URBANE

Inspector,

Adina POPOVICI