

CONTRACT DE ACHIZIȚIE PUBLICA DE SERVICII

Nr. din

Având ca temei legal:

Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 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;

S-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii denumit în continuare “Contractul”

1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1. MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ, cu sediul în Făgăraș, str. Republicii, nr. 3, jud. Brașov, tel. 0368/402949, fax 0368/402805, e-mail secretariat@primaria-fagaras.ro, CUI 4384419, reprezentat legal prin Primar - **SUCACIU Gheorghe**, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte

și

1.2. S.C. S.R.L., cu sediul social în, cod fiscal:, cont trezorerie:, deschis la Trezoreria, telefon:, e-mail:, reprezentată legal de, având funcția de administrator, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte,

2. DEFINIȚII

2.1. În prezentul Contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- “Părțile contractante” sunt achizitorul și prestator așa cum sunt acestea numite în prezentul contract.
- „Achizitor” - este beneficiarul serviciilor de proiectare în baza Contractului, precum și succesorii legali ai acestuia. Achizitor are același înțeles cu Autoritatea Contractantă/Entitatea Contractantă în înțelesul legislației achizițiilor.
- „Prestator” - este persoana juridică/ fizică sau orice asociere de persoane juridice, legal constituită, responsabilă cu realizarea obiectului Contractului.
- „Contract” - acordul de voință cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris între unul sau mai mulți operatori economici, numit prestator și una ori mai multe autorități contractante, numit achizitor în vederea îndeplinirii integrale și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin Contract;
- „Prețul Contractului” - prețul plătit Prestatorului de către Achizitor, în baza Contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor sale asumate prin Contract;
- „Forța majoră” - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, care împiedică să fie executate obligațiile ce le revin părților, care nu poate fi creat, controlat sau modificat de către una dintre Părți, care nu este urmarea faptei acesteia sau a persoanelor pentru care aceasta este ținută a răspunde, eveniment sau circumstanță pe care Părțile nu ar fi putut să le prevadă înainte, care nu pot fi atribuite vreunei Părți și care, odată apărute, nu au putut fi evitate sau depășite de către Părți, potrivit prezentului contract și sunt constatate de o autoritate competentă.

- “ Subcontractant’ - înseamnă orice operator economic care nu este parte a prezentului contract și care executa/prestează și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale serviciilor/lucrărilor sau ale construcției ori îndeplinesc activități care fac parte din obiectul prezentului contract răspunzând în fata prestatorului/executantului de organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

- “Penalitate contractuală” - despăgubirea stabilită în contractul de prestări servicii ca fiind plătită de către una din părțile contractante către cealaltă parte, în caz de neîndeplinire, îndeplinire necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor din contract(majorări de întârziere și/sau daune-interese);

3. INTERPRETĂRI

3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

4. OBIECTUL CONTRACTULUI

4.1. Obiectul contractului îl reprezintă prestarea serviciilor de consultanță în achiziții publice și management de proiect pentru implementarea proiectului „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DE PE RAZA MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, JUDEȚUL BRAȘOV”, conform contract de finanțare nr. 1379DOT/17.08.2023, înregistrat la UAT Municipiul Făgăraș cu nr. 46544/16.08.2023, contract încheiat între Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării și UAT Municipiul Făgăraș.

Cod CPV 79400000-8 - Consultanță în afaceri și în management și servicii conexe.

4.2. Toate drepturile de autor, drepturile patrimoniale ce deriva din obiectul contractului se transfera și devin proprietatea achizitorului, după achitarea în integralitate a serviciilor ce fac obiectul contractului.

5. PREȚUL CONTRACTULUI

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de lei fără TVA, la care se adaugă TVA potrivit legii.

6. DURATA CONTRACTULUI

6.1. Prezentul Contract intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și este valabil până la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate în cuprinsul acestuia sau până la incidența uneia dintre cauzele de încetare reglementate în Contract.

6.2. Durata de prestare a serviciilor ce fac obiectul contractului trebuie să respecte graficul de implementare al proiectului.

7. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

7.1. Documentele contractului cuprind:

- a) Caietul de sarcini nr.;
- b) Oferta prestatorului nr.;
- c) Detaliul de cumpărare directă

8. CARACTERUL DE DOCUMENT PUBLIC

8.1. Accesul persoanelor la informațiile din Contract se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

9. RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

9.1. Prestatorul va fi responsabil de prestarea serviciilor consultanță în achiziții publice și management de proiect pentru implementarea proiectului „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DE PE RAZA MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, JUDEȚUL BRAȘOV”. Acesta va realiza activitățile specifice privind implementarea proiectului, respectând obligațiile asumate de către autoritatea contractantă în cadrul contractului de finanțare nr. 1379DOT/17.08.2023.

9.2. Prestatorul se obligă să presteze în beneficiul achizitorului următoarele servicii:

➤ Consultanță în achiziții publice

Serviciul de consultanță în achiziții publice constă în furnizarea de expertiză și consiliere specializată în procesul de achiziții publice. Acest serviciu are ca scop asigurarea că toate procedurile de achiziție sunt realizate în conformitate cu legislația în vigoare și cu normele specifice.

Principalele activități incluse în serviciul de consultanță în achiziții publice:

- *Interpretarea legislației:* Consultantul va analiza și interpreta legislația și reglementările aplicabile achizițiilor publice pentru a se asigura că toate procedurile sunt conforme cu cerințele legale.
- *Consultanță specializată:* Oferirea de consiliere cu privire la procesul de achiziții publice, inclusiv etapele pregătitoare, procedurile de licitație, evaluarea ofertelor și semnarea contractelor.
- *Elaborarea documentației:* Consultantul va elabora documentațiile de atribuire necesare pentru procedurile de achiziții publice.
- *Monitorizarea procedurilor:* Consultantul va monitoriza desfășurarea procedurilor de achiziții publice pentru a se asigura că acestea se desfășoară în mod corect și în conformitate cu termenii și condițiile stabilite.
- *Gestionarea întregului proces:* Consultantul va coordona și gestiona întregul proces de achiziții publice, asigurându-se că fiecare etapă este realizată în mod eficient și în concordanță cu reglementările legale.
- *Consiliere privind litigiile:* În cazul unor eventuale dispute sau litigii legate de achiziții publice, consultantul va oferi consiliere și asistență în soluționarea acestora.
- *Actualizarea și adaptarea la modificări legislative:* Consultantul trebuie să fie la curent cu orice modificări în legislația achizițiilor publice și să asigure conformitatea cu noile reglementări.

Acest serviciu de consultanță în achiziții publice are rolul de a facilita și de a asigura legalitatea și corectitudinea întregului proces de achiziții publice, contribuind la succesul implementării proiectului.

➤ Elaborarea documentației de achiziție

- *Analiza și identificarea nevoilor:* Evaluarea detaliată a cerințelor specifice ale proiectului și a obiectivelor propuse pentru achiziții.
- *Elaborarea caietelor de sarcini:* Dezvoltarea unor caiete de sarcini detaliate, care să conțină toate specificațiile tehnice și funcționale ale echipamentului IT, mobilierului și materialelor didactice ce urmează a fi achiziționate.
- *Elaborarea anunțului de participare:* Elaborarea documentației care va fi publicată pentru a anunța procedura de achiziție publică, inclusiv datele esențiale ale proiectului și așteptările față de potențialii furnizori.
- *Elaborarea rapoartelor de specialitate:* Elaborarea rapoartelor de specialitate în procesul de evaluare a ofertelor primite de la potențialii furnizori, ținând cont de cerințele documentației de atribuire stabilite.
- *Alte documente specifice:* Elaborarea oricăror alte documente necesare pentru a asigura desfășurarea corectă și transparentă a procedurii de achiziție.
- *Actualizarea documentației:* Asigurarea actualizării documentației în cazul oricăror modificări sau clarificări aduse în timpul procesului de achiziție.

➤ Asistență în evaluarea ofertelor

- *Analiza ofertelor primite:* Examinarea detaliată a ofertelor depuse de potențialii furnizori, pentru a verifica dacă acestea îndeplinesc cerințele și specificațiile stabilite în documentația de achiziție, prin desemnarea unui expert cooptat în domeniul achizițiilor publice.
- *Verificarea conformității:* Asigurarea că ofertele conțin toate documentele solicitate și că acestea respectă termenii și condițiile impuse în cadrul procedurii de achiziție.
- *Evaluarea financiară a ofertelor:* Analiza aspectelor financiare ale ofertelor, inclusiv prețurile propuse și condițiile de plată, pentru a asigura că acestea se încadrează în bugetul alocat proiectului.
- *Redactarea raportului de evaluare:* Elaborarea unui raport detaliat care să conțină rezultatele evaluării ofertelor, inclusiv recomandările privind selectarea furnizorilor și justificarea deciziilor luate.

➤ Management de proiect

Serviciul de management de proiect constă în gestionarea și coordonarea tuturor aspectelor legate de implementarea proiectului. Acesta are rolul de a asigura că proiectul se desfășoară în conformitate cu termenii, bugetul și cerințele stabilite în contractul de finanțare, și că obiectivele sale sunt atinse cu succes.

Serviciile de management de proiect includ următoarele activități:

- *Planificarea proiectului:* Elaborarea unui plan detaliat de proiect, care să includă obiectivele, resursele necesare, termenele de realizare și responsabilitățile echipei de proiect.
- *Bugetarea și monitorizarea financiară:* Gestionarea bugetului proiectului, urmărind alocarea și cheltuielile pentru a se asigura că proiectul rămâne în limitele financiare stabilite.
- *Gestionarea resurselor umane:* Asigurarea că echipa de proiect este formată din persoane competente și că fiecare membru își îndeplinește rolurile și responsabilitățile în mod eficient.
- *Comunicarea și raportarea:* Menținerea unei comunicări eficiente în cadrul echipei de proiect și cu toți cei implicați în proiect, precum și elaborarea rapoartelor periodice privind progresul proiectului.
- *Identificarea și gestionarea riscurilor:* Evaluarea potențialelor riscuri care ar putea afecta proiectul și gestionarea acestora pentru a minimiza impactul negativ.
- *Supravegherea implementării:* Monitorizarea activităților și progresului proiectului pentru a asigura că acesta avansează conform planului stabilit.
- *Rezolvarea problemelor și luarea deciziilor:* Identificarea și soluționarea problemelor care pot apărea în timpul implementării proiectului, precum și luarea de decizii în ceea ce privește schimbările necesare.
- *Încheierea proiectului:* Finalizarea proiectului în conformitate cu obiectivele stabilite, inclusiv încheierea contractelor.
- *Evaluarea proiectului:* Evaluarea performanței proiectului după încheierea sa pentru a identifica lecții învățate și pentru a evalua gradul de atingere a obiectivelor.
- *Asigurarea conformității:* Asigurarea că toate procedurile și regulamentele legate de achiziții publice și managementul de proiect sunt respectate pe tot parcursul implementării proiectului.

Serviciile de management de proiect sunt esențiale pentru a asigura că proiectul se desfășoară în mod eficient și că obiectivele sale sunt atinse cu succes. Un responsabil de proiect competent joacă un rol cheie în coordonarea și supravegherea tuturor activităților legate de implementarea proiectului.

➤ Personalul prestatorului

Prestatorul va desemna o persoană responsabilă pentru coordonarea generală a proiectului, planificarea și monitorizarea activităților, comunicarea cu beneficiarul și cu echipa de implementare.

Persoana desemnată va sprijini echipa de proiect în vederea implementării cu succes a proiectului. În procesul de evaluare al ofertelor, persoana desemnată va ocupa poziția de expert cooptat în domeniul achizițiilor publice în vederea sprijinirii comisiei de evaluare în procesul de evaluare al ofertelor depuse.

Calificare și experiență profesională:

- Studii universitare de lungă durată în domeniul juridic sau economic;
- Parcurgerea unui curs de specializare „Expert achiziții publice” - COR 214946;

- Implicarea în minim 3 proceduri de achiziții publice în care să fi avut calitatea de expert cooptat în domeniul achizițiilor publice;
- Implicarea în minim 1 proiect privind implementarea unui proiect finanțat din fonduri europene.

➤ Locul de prestare al serviciilor

În mod obișnuit, serviciile de consultanță în achiziții publice și management de proiect vor fi prestate la sediul prestatorului. Cu toate acestea, există posibilitatea ca în anumite situații excepționale, serviciile să fie prestate la sediul beneficiarului. Acest lucru poate fi stabilit prin acordul părților.

9.3. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat. Totodată, serviciile vor fi prestate cu respectarea contractului de finanțare nr. 1379DOT/17.08.2023, înregistrat la UAT Municipiul Făgăraș cu nr. 46544/16.08.2023, contract încheiat între Unitatea Executivă pentru Finanțarea Învățământului Superior, a Cercetării, Dezvoltării și Inovării și UAT Municipiul Făgăraș, în vederea implementării proiectului „DOTAREA CU MOBILIER, MATERIALE DIDACTICE ȘI ECHIPAMENTE DIGITALE A UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A UNITĂȚILOR CONEXE DE PE RAZA MUNICIPIULUI FĂGĂRAȘ, JUDEȚUL BRAȘOV”.

9.4. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

9.5 Prestatorul este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

9.6. Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul împotriva oricăror:

- reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, programe, mărci înregistrate etc.), în legătură cu prestarea serviciilor; și
- daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației emise de către Achizitor.

10. RESPONSABILITĂȚILE ACHIZITORULUI

10.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea Contractului.

10.2. Achizitorul pe parcursul derulării contractului de achiziție publică are obligația de a se implica activ prin reprezentanții săi pentru a rezolva toate problemele ce pot apărea pe întreaga durată a prestării serviciilor care sunt în responsabilitatea beneficiarului și de care depind îndeplinirea obligațiilor contractuale ale prestatorului.

10.3. Achizitorul se obligă să efectueze plata către Prestator după semnarea contractului de finanțare de către beneficiar în condițiile art. 14.

11. MODALITĂȚI DE LUCRU

11.1. Corespondența purtată de către părțile contractante pe timpul și în scopul îndeplinirii obiectului prezentului contract se realizează, în principal, în format electronic, prin email.

11.2. (1) Adresa de email care va fi utilizată de prestator este

(2) Adresa de email care va fi utilizată de achizitor este: **integrare@primaria-fagaras.ro**.

11.3. Modalități de raportare și comunicare

- Rapoarte periodice: Prestatorul va furniza beneficiarului rapoarte periodice care detaliază progresul proiectului, stadiul implementării, bugetul cheltuit, și alte informații relevante. Aceste rapoarte vor fi trimestriale.
- Întâlniri regulate: Beneficiarul și prestatorul vor stabili întâlniri regulate pentru a discuta progresul proiectului, problemele întâmpinate și deciziile care trebuie luate. Aceste întâlniri vor avea loc în persoană sau pot fi realizate prin mijloace de comunicare online, precum conferințe video.
- Comunicare scrisă: Pentru orice informații sau cereri de clarificare, comunicarea scrisă prin e-mail sau alte mijloace de corespondență poate fi folosită pentru a menține un canal de comunicare constant.
- Comunicare verbală: Prestatorul se angajează să comunice telefonic cu echipa de implementare desemnată din partea beneficiarului ori de câte ori este nevoie.
- Raportare a situațiilor de urgență: Dacă apar situații de urgență sau probleme semnificative care pot afecta proiectul, prestatorul trebuie să raporteze imediat beneficiarului pentru a identifica soluții și acțiuni corective.
- Documentarea deciziilor: Deciziile importante luate în cadrul proiectului trebuie documentate și comunicate către beneficiar și toate părțile interesate.

12. PREDAREA ȘI RECEPȚIA DOCUMENTAȚIEI

12.1. Predarea documentației se face prin intermediul adreselor de email comunicate la art. 11.2.

12.2. În caz de constatare a unor lipsuri sau inadvertențe în documentația predată, achizitorul va face obiecțiunile cuvenite, iar Prestatorul va avea obligația să efectueze remediile ce se impun.

13. ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE

13.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data prevăzută în ordinul administrativ de începere a prestării.

13.2. Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

13.3. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respecta termenul de predare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei de predare a documentației se face cu acordul părților, prin act adițional, sub condiția încadrării în termenele impuse de finanțator.

13.4. În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

14. MODALITĂȚI DE PLATĂ

14.1. Plata pentru serviciile prestate de prestator va fi efectuată în două tranșe distincte:

- Prima tranșă: Aceasta se referă la contravaloarea serviciilor prestate în domeniul achizițiilor publice și va fi efectuată după recepționarea serviciilor respective. Acest lucru înseamnă că beneficiarul va efectua plata pentru serviciile de consultanță în achiziții publice după ce acestea au fost furnizate și aprobate conform cerințelor stabilite;
- A doua tranșă: Aceasta se referă la plata pentru serviciile de management de proiect și va fi realizată după finalizarea implementării proiectului în ansamblul său. Cu alte cuvinte, beneficiarul va efectua plata pentru serviciile de management de proiect după ce proiectul în sine a fost finalizat cu succes.

14.2. Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 zile de la emiterea facturii de către acesta, cu respectarea *Legii nr. 72/2013 privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante.*

14.3. Prestatorul va emite factura după realizarea activităților de recepție. Factura se va emite în sistemul Ro-eFactura, completată în conformitate cu legislația română în vigoare

14.4. Plata se va efectua în lei, în contul prestatorului, în baza facturii fiscale emise în sistemul Ro-eFactura, potrivit prevederilor OUG nr. 120/2021, aprobată cu modificări prin Legea nr. 139/2022, însoțită de procesul verbal de recepție pentru serviciile prestate.

14.5. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de achizitor și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul pentru plata facturii prevăzut la art. 6.1. se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

14.6. Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferente acestora. Atât sumele încasate în plus, cât și foloasele necuvenite aferente acestora (pe perioada de la încasare până la constatarea lor), vor fi stabilite în urma verificărilor executate de către organele de control intern ale achizitorului sau alte organisme de control abilitate de lege.

15. AJUSTAREA PREȚULUI CONTRACTULUI

15.1. Prețul contractului este ferm și nu se ajustează.

16. MODIFICĂRI ȘI AMENDAMENTE

16.1. Modificarea contractului de achiziție publică, în cursul perioadei sale de valabilitate, se face în condițiile prevăzute în legislația achizițiilor publice, prin act adițional la prezentul contract.

17. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

17.1. Colectarea, prelucrarea și stocarea/arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 /2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului contractului, îndeplinirii obiectivelor acestuia, precum și în scop statistic.

17.2. Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679 / 2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul contract.

17.3. Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, reprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

17.4. Părțile contractuale vor asigura potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

17.5. Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016.

17.6. Părțile contractuale, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul contract și acte adiționale, în îndeplinirea scopului principal sau secundar al prezentului contract sau al actelor adiționale, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din Regulamentul (UE) 679 / 2016, precum și a consimțământului persoanelor vizate făcând dovada acestora în scris și format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către ANSPDCP.

18. SANCTIUNI PENTRU NEÎNDEPLINIREA CULPABILĂ A OBLIGAȚIILOR

18.1. În cazul în care prestatorul, din vina sa exclusivă, nu își îndeplinește la termen obligațiile asumate prin contract sau le îndeplinește necorespunzător, achizitorul are dreptul de a percepe dobânda legală penalizatoare prevăzută la art. 3 alin (2¹) din O.G. nr. 13/2011 *privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar*, cu modificările și completările ulterioare. Dobânda se aplică la valoarea serviciilor care nu au fost prestate sau care au fost prestate necorespunzător pentru fiecare zi de întârziere, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

18.2. În cazul în care achizitorul, din vina sa exclusivă, nu își onorează obligația de plată a facturii în termenul prevăzut prin prezentul contract, prestatorul are dreptul de a solicita plata dobânzii legale penalizatoare, aplicată la valoarea plății neefectuate, în conformitate cu prevederile art. 4 din Legea nr. 72/2013 *privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante*, dar nu mai mult decât valoarea contractului.

18.3. Nerespectarea în mod repetat a obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractual reziliat de plin drept și de a pretinde plata de daune-interese.

19. ÎNCETAREA CONTRACTULUI. REZILIEREA CONTRACTULUI

19.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

19.2. Rezilierea prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

19.3. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract.

19.4. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

20. FORȚA MAJORĂ

20.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3. 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.

20.4. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție, în vederea limitării consecințelor sau prejudiciilor produse celeilalte părți.

20.5. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de, oricare 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.

21. CLAUZE ANTICORUPȚIE

21.1. (1) Este strict interzis contractanților, subcontractanților și altor terți implicați în derularea acestui contract să ofere, să solicite sau să accepte, pentru sine sau pentru un terț, un avantaj patrimonial sau nepatrimonial sau promisiunea directă sau indirectă a unui astfel de avantaj pentru câștigarea și/sau executarea prezentului contract, dacă această faptă poate fi calificată drept faptă ilegală sau penală, în conformitate cu legislația românească și legislația națională aferentă fiecărei părți implicate.

(2) În cazul în care se identifică practicarea sau tentativa de a practica activitățile prevăzute la alin. (1) din prezenta clauză, contractul va fi considerat nul de drept, fără însă a anula eventualele răspunderi disciplinare, civile și penale față de cei implicați în activitățile prevăzute la alin. (1) din prezenta clauză.

(3) Regulile de mai sus se aplică oricărei modificări sau act adițional la prezentul contract.

22. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

22.1. Achizitorul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

22.2. În ipoteza în care părțile nu reușesc o soluționare amiabilă, fiecare dintre acestea poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente.

23. LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

23.1. Limba care guvernează Contractul este limba română.

24. LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

24.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

25. SUBCONTRACTAREA

25.1. Prestatorul nu va subcontracta prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract, fără a obține acordul prealabil, în scris, al Achizitorului.

25.2. În cazul în care Prestatorul încheie subcontracte fără a obține acordul prealabil, în scris, al Achizitorului, Achizitorul își rezervă dreptul de a refuza efectuarea către Prestator a plăților aferente serviciilor prestate în aceste condiții precum și, dacă este cazul, recuperarea sumelor deja plătite.

25.3. Subcontractarea se realizează în condițiile prevăzute de CAP. V Secțiunea 1 Subcontractarea din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

26. COMUNICĂRI

26.1. (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului Contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

26.2. Comunicările dintre părți se pot face și prin telegramă, telex, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

27. DISPOZIȚII FINALE

27.1. (1) Persoana desemnată cu urmărirea îndeplinirii obligațiilor contractuale din partea achizitorului este Dl. Marius Matei – consilier Birou implementare proiecte de finanțare, relații internaționale, date de contact: telefon +0368402949, int. 112, fax 0368402805, e-mail proiecte@primăria-fagaras.ro.

(2) Persoana nominalizată la alin. (1), va transmite Biroului Achiziții, informarea justificată cu privire la eventualele modificări intervenite în perioada de execuție a contractului, care cuprinde cauza, motivele și oportunitatea modificărilor propuse. La finalizarea contractului va transmite documentul constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale.

27.2. Prezentul contract a fost încheiat la sediul achizitorului, în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte contractantă.

ACHIZITOR
MUNICIPIUL FĂGĂRAȘ
PRIMAR,
SUCACIU Gheorghe

PRESTATOR
S.C. S.R.L.
ADMINISTRATOR
.....

Pentru SECRETAR GENERAL MUNICIPIU,
Jr. MARIAN Lavinia

DIRECTOR BUGET-FINANȚE,
LUDU Daniel

Întocmit,
Cons. jr. MILEA Claudia