



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

nr. 13795 data 19.10.2019

1. Părțile contractului

În temeiul Legii nr. 98/2016, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, s-a încheiat prezentul contract, între:

ADMINISTRATIA LACURI, PARCURI SI AGREMENT BUCURESTI, cu sediul in Bucuresti, Sos. Bucuresti – Ploiesti, nr. 8B, sector 1, telefon 021/224.67.89, fax 021/224.58.62, cod fiscal 14008314, cont trezorerie RO57TREZ70121G335000XXXX, reprezentata prin [REDACTED] –

Director General, in calitate de ACHIZITOR, pe de o parte

și

SC PELLENADE SRL, cu sediul in Bucuresti, str. Calea Vitau, nr. 111, sector 3, telefon/fax 0722 195793, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/3168/2018, C.U.I. 38975916, având contul IBAN nr. RO42TREZ7035069XXX020563, deschis la Trezoreria Sector 2, reprezentată legal prin [REDACTED] în calitate de PRESTATOR,

2. Definiții

2.1. - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

contract - prezentul contract și toate anexele sale;

achizitor și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

prețul contractului - prețul plătit furnizorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract,

forța majoră - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forța majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

zi - zi calendaristică;

an - 365 de zile.

3. Interpretare

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.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Sos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62

57



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

4. Obiectul contractului

4.1 Prestatorul se obligă să presteze: **servicii dirigenție de șantier în cadrul contractului de lucrari de reparatii alei pavate si asfaltate din Parcul Tineretului**, în conformitate cu cerințele obligațiilor asumate prin prezentul contract.

5. Prețul contractului

5.1 Prețul total convenit pentru îndeplinirea contractului - pentru perioada de derulare a lucrărilor, plătit Prestatorului de către Achizitor, este de **6.250 lei**, la care adaugă TVA.

5.2 Prețul contractului este ferm și nu se actualizează pe toată durata de prestare a serviciilor.

6. Durata contractului

6.1 Durata prezentului contract este de la data de 15.10.2019, până la data de 31.12.2019.

După contractarea serviciilor, prestatorul va prezenta o programare eșalonată în timp a activității, coroborate cu graficul de execuție a lucrărilor întocmit de către executantul lucrării.

6.2 – Prezentul contract încetează să producă efecte la recepția lucrărilor la obiectivul **lucrari de reparatii alei pavate si asfaltate din Parcul Tineretului**.

6.3 – În perioadele cuprinse între un ordin de sistare a lucrărilor și emiterea următorului ordin de începere a lucrărilor, în cadrul contractului de execuție la obiectivul **lucrari de reparatii alei pavate si asfaltate din Parcul Tineretului** se sistează și prestarea serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

7. Prestarea serviciilor

7.1 Prestarea serviciilor începe de la data precizată în contract.

8. Documentele anexe la contract

8.1 Documentele anexe la contract sunt:

- oferta financiară a prestatorului;
- prevederile documentației tehnice de execuție;

9. Obligațiile prestatorului

9.1. Servicii de dirigenție de șantier pentru Achizitor legate de obligațiile Dirigintelui de Șantier și ce constau în următoarele sarcini:

SARCINA 1 Realizarea sistemului de comunicare și raportare

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea asigurării unei legături eficiente între toate părțile implicate în procesul de execuție. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de Șantier cu unul sau mai mulți reprezentanți ai acestora (achizitor, executant, proiectant și Inspectorul de Stat în Construcții, etc.).

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea pregătirii și organizării întâlnirilor de lucru periodice, lunare sau ori de câte ori este nevoie, în timpul execuției lucrărilor, cu toate părțile implicate în executarea lucrărilor: achizitor, executant, proiectant, etc. și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Dirigintele de Șantier va avea obligativitatea întocmirii unui Raport de activitate lunar care să conțină cel puțin următoarele:

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- descrierea lucrărilor executate în luna raportată;
- descrierea stadiului fizic și valoric al lucrărilor executate;
- referiri la asigurarea calității lucrărilor;
- capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat achizitorului odată cu înaintarea situațiilor de lucrări întocmite de către executant.

Raportul Final va fi întocmit la terminarea lucrărilor și va cuprinde:

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Dirigintele de Șantier pe parcursul desfășurării contractului de servicii;
- detalii și explicații asupra desfășurării contractului de lucrări, cu un capitol special dedicat recepției la terminarea lucrării.

SARCINA 2 - Monitorizarea execuției lucrărilor potrivit Graficului de eșalonare a lucrării fizic și valoric

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza, respectiv va supune aprobării achizitorului graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric (programul de lucrări) înaintat de către executant. În cazul în care termenele de execuție prevăzute în graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric nu pot fi respectate din motive obiective temeinic justificate, Dirigintele de Șantier va solicita și urmări refacerea graficului de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric de către executant și-l va supune aprobării de către achizitor.

În eventualitatea în care ritmul de execuție nu respectă, din motive imputabile executantului, graficul de eșalonare a lucrărilor fizic și valoric propus, Dirigintele de Șantier are obligația de a notifica executantului luarea de măsuri imediate pentru recuperarea întârzierilor. Dirigintele de Șantier va informa achizitorul asupra măsurilor de remediere/recuperare propuse de către executant și aprobate de către Dirigintele de Șantier.

SARCINA 3 - Controlul financiar al contractului

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza cererile de plată întocmite de către executant pentru lucrările efectuate care au la bază situațiile de lucrări, având obligația de a înainta și previziona derularea plăților, în strânsă legătură cu graficul de eșalonare a lucrărilor.

Dirigintele de șantier va certifica situațiile de plată întocmite de către executant.

Decontarea lucrărilor se va face pentru cantitățile real executate, rezultate din măsurători și înscrise în foile de atașament. Situațiile de plată se vor întocmi folosind prețurile unitare și încadrarea lucrărilor în articolele de deviz (poziția și denumirea lor) din devizele anexă la contract. Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în caietele de sarcini ale proiectantului sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Executantului. Măsurătorile se fac de regulă săptămânal. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea executantului), odată cu întocmirea procesului verbal de recepție calitativă a lucrărilor ce devin ascunse.

Dirigintele de Șantier va dispune dezvelirea acelor lucrări care au fost acoperite fără a fi verificate și ori de câte ori sunt necesare verificări cantitative și calitative ale lucrărilor ce devin ascunse și va dispune refacerea lor dacă este cazul.

În cazul în care vor exista cantități suplimentare de lucrări, Dirigintele de Șantier va verifica antemăsurătoarea întocmită de către proiectant și va solicita executantului întocmirea de Note de Comandă Suplimentară dar doar după consultarea și aprobarea acestora de către achizitor.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

În vederea verificării și certificării la plată în timp cât mai scurt a situațiilor de lucrări înaintate de către executant, Dirigintele de Șantier va ține înregistrările măsurătorilor săptămânal. Vor fi înregistrate locul și cantitățile de lucrări efectuate de către executant în conformitate cu specificațiile contractului.

Situația de lucrări înaintată de către executant va avea ca suport foaia de atașament, măsurători, desene, certificate de calitate și declarații de conformitate a materialelor puse în operă și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care executantul este îndreptățit.

După terminarea lucrărilor executantul va înainta Dirigintelui de Șantier situația de plată, în care va fi evidențiată valoarea totală a lucrărilor executate conform contractului.

Această situație de plată va fi însoțită de documente și justificări referitoare la sumele cerute la plată.

Dacă Dirigintele de Șantier nu este de acord cu situația de plată sau documentația nu este completă sau edificatoare, executantul trebuie să completeze documentația cu acele piese pe care Dirigintele de Șantier le solicită pentru clarificarea problemelor apărute.

SARCINA 4 - Verificarea Jurnalului de Șantier

Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica Jurnalul de Șantier al lucrării și de a înregistra zilnic toate informațiile relevante care ar putea, la un moment dat, să se dovedească foarte utile pentru rezolvarea problemelor de orice natură sau pentru rezolvarea reclamațiilor ce ar putea apărea cu privire la execuția lucrărilor.

În Jurnalul de Șantier, dirigintele va înregistra cu acuratețe următoarele date și informații:

- lucrările executate și locația exactă;
- echipamentele, materialele și forța de muncă utilizate;
- condițiile meteorologice;
- evenimente apărute;
- defecțiuni apărute la echipamente și utilaje;
- orice alți factori generali sau particulari care ar putea afecta desfășurarea execuției lucrărilor.

SARCINA 5 - Dispoziții de Șantier

Toate Dispozițiile de Șantier emise de către proiectant vor fi numerotate și îndosariate, iar atunci când conduc la modificări din punct de vedere financiar sau al termenelor de execuție vor fi însoțite de justificări.

Dirigintele de Șantier are obligația de a urmări punerea în practică de către executant a acelor dispoziții de șantier emise de proiectant și aprobate în prealabil de către achizitor.

9.2 Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții

Serviciile asigurate de Dirigintele de Șantier vor respecta legislația română în vigoare. Derularea contractului de prestări servicii încheiat între Achizitor și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale proiectului:

- pre construcția lucrărilor;
- execuția lucrărilor;
- recepția lucrărilor;
- perioada de garanție a lucrărilor (de notificare a defectelor).

Responsabilitățile și obligațiile Dirigintelui de Șantier legate de monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții constau în următoarele sarcini:

SARCINA 1 – Construcția

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de Șantier pe parcursul executării lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă, următoarele:

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- Urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile Autorizației de Construire, ale proiectelor, caietelor de sarcini ale proiectantului și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Verificarea existenței documentelor de certificare a calității produselor pentru construcții, respectiv corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în proiecte;
- Interzicerea utilizării produselor pentru construcții fără certificate de conformitate, declarații de conformitate sau agrement tehnic;
- Verificarea respectării legislației cu privire la materialele utilizate privind existența documentelor de atestare a calității și a originii, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în certificatele de calitate, contracte, proiecte.
- Interzicerea utilizării de procedee și echipamente noi, neagrementate tehnic sau cu agremente tehnice la care avizul tehnic a expirat,
- Verificarea respectării tehnologiilor de execuție, aplicarea corectă a acestora în vederea asigurării nivelului calitativ prevăzut în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- Verificarea respectării planului calității, a procedurilor și instrucțiunilor tehnice pentru lucrare;
- Interzicerea executării de lucrări de către personal necalificat;
- Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante;
- Efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice, semnarea și ștampilarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv a proceselor-verbale în faze determinante, a proceselor-verbale de recepție calitativă a lucrărilor, a proceselor-verbale de lucrări ce devin ascunse, etc.;
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și consemnarea în registre a rezultatelor din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator.
- Transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- Informarea operativă a investitorului privind deficiențele calitative constatate, în vederea dispunerii de măsuri și, după caz, propunerea opririi lucrărilor;
- Urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate;
- Verificarea, în calitate de reprezentant al achizitorului, a respectării prevederilor legale, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții tehnice pe parcursul execuției lucrărilor;
- Anunțarea ISC-ului privind oprirea/sistarea executării lucrărilor de către beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros, și verificarea punerii în siguranță a construcției, conform proiectului;
- Anunțarea ISC-ului privind reluarea lucrărilor la investițiile la care a fost oprită/sistată executarea lucrărilor de către beneficiar pentru o perioadă mai mare de timp, exceptând perioada de timp friguros;
- Preluarea documentelor de la executant și proiectant și completarea cărții tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale;
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare de șantier și predarea terenului deținătorului acestuia;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27124

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București
Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

- Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora;
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora;
- Dirigințele de șantier va certifica situațiile de plată întocmite de către executant ;
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor;
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu achizitorul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii, variații și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor;

În cazul în care dirigințele de șantier constată neconformitatea lucrărilor executate cu prevederile menționate mai sus, acesta are obligația de a întocmi "Rapoarte de Neconformitate" în care va preciza la ce se referă neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.

Reprezentantul executantului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere.

Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

Pentru asigurarea verificării execuției corecte a lucrărilor de construcții, dirigințele de specialitate va sta la dispoziția achizitorului pe tot parcursul lucrărilor, va fi prezenți zilnic pe șantier la punctul de lucru pe toată perioada execuției investiției.

SARCINA 2 - Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigințelui de Șantier la recepția lucrărilor de construcție conform H.G. nr. 273/1994 sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor, asigurarea secretariatului comisiei de recepție și întocmirea Procesului verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv a anexelor care cuprind lucrările restante/necorespunzătoare stabilite de comisia de recepție și care trebuie finalizate/remediate în timpul perioadei de garanție.

- Predarea investitorului/utilizatorului a actelor de recepție, a documentației tehnice și economice a construcției, precum și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.

9.3 Toate cheltuielile suplimentare ofertei - deplasare, multiplicare documentatie, telefon, etc - sunt in sarcina prestatorului.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

10.1 Achizitorul se obligă să plătească prețul către Prestator în termen de maxim 30 zile de la depunerea facturii, în concordanță cu serviciile prestate, pentru care se vor întocmi situațiile de plată, însoțită de raportul de activitate, confirmat de direcția Tehnic Administrativ Achizitii

10.2 Achizitorul va efectua plata facturilor în funcție de alocatiile bugetare

10.3 În situațiile prevăzute la punctul 6.3 Achizitorul nu va efectua plăți către Prestator

10.4 Achizitorul va pune la dispoziția dirigințelui de șantier documentația tehnică: proiectul tehnic, caietul de sarcini al proiectului și alte informații legate de investiție.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, la art. 9 atunci achizitorul are dreptul de a calcula, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01% din prețul contractului pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

11.2 - În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite la art. 10.1, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,01% din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

În situația în care Achizitorul dovedește că nu a primit în bugetul propriu sumele necesare executării Contractului, deși a promovat toate formalitățile și acțiunile prevăzute de lege, ori au intervenit împrejurări în legătură cu Contractul care determină întârzierea plăților care nu se datorează Achizitorului și dovedește cu documente legale lipsa sa de culpă, prevederile prezentului articol nu se aplică.

11.3 - Achizitorul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

12. Recepție și verificări

12.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

12.2 - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

12.3 - Achizitorul va accepta serviciile prestate prin contrasemnarea rapoartelor depuse de către Prestator:

- Rapoarte de activitate lunare, până la recepția la terminarea lucrărilor.

- Rapoartele inspecțiilor periodice ale lucrărilor, până la recepția finală a lucrărilor.

12.4 - Achizitorul va contrasemna rapoartele și documentele întocmite de către Prestator, dacă constată că acestea sunt conforme cu termenii contractului de servicii. Achizitorul își rezervă dreptul de a cere clarificări sau modificări la rapoarte.

12.5 - În situația în care un raport sau document necesită operarea unor modificări de către Prestator, Achizitorul va stabili o perioadă pentru efectuarea modificărilor solicitate.

Achizitorul are obligația de a comunica Prestatorului într-un termen de 5 zile de la primirea documentelor modificate, decizia finală cu privire la documentele revizuite.

13. Începere, finalizare, întârziere și sistarea prestării serviciilor

13.1 Prestatorul are obligația de a presta serviciile începând cu termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data stabilită în ordinul de începere a prestării serviciilor.

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

(2) În cazul în care:

i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului; sau

ii) alte circumstanțe neobisnuite, susceptibile de a surveni altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare printr-un act adițional.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

13.4. Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respectă graficul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, achizitorului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate în graficul de prestare se face cu acordul părților, prin act adițional.

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

14. Modalități de plată

14.1 Plata se efectuează în contul Prestatorului, în conformitate cu articolul 10.1 din prezentul contract.

14.3 Plata facturii finale se va face după verificarea și acceptarea raportului lunar de activitate.

15. Amendamente

15.1 Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

16. Cesiunea

16.1 Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din contract, obligațiile născute rămânând în sarcina părților contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate inițial.

11. Forța majoră

17.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

17.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

17.3 - 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.

17.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

17.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

17.6 - 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 de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

18. Soluționarea litigiilor

18.1 - Achizitorul și Furnizorul au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.

18.2 - În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

19. Limba care guvernează contractul

19.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314

www.alpab.ro

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

20. Comunicări

20.1 - (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.

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

21. Legea aplicabilă contractului

21.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Achizitor:

**ADMINISTRATIA LACURI, PARCURI
SI AGREMENT BUCURESTI**

Director General

[Redacted signature]

Prestator:

S.C. SC PELLENADE SRL

[Redacted signature]

Viză C.F.P.P.

Director economic,

[Redacted signature]

VIZAT
pentru C.F.P.P.
28
7.11.2015
[Handwritten notes and stamps]

Vizat pentru legalitate,

[Redacted signature]

Sef Serviciu Achizitii

[Redacted signature]