



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

Serviciul Achizitii Publice

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

nr. 2564 data 06.07.2020

1. Părțile contractului

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii, între :

1.1. 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, CUI: 14008314, Cont: RO57TREZ70121G335000XXXX deschis la Trezoreria Statului-Sector1, legal reprezentata prin [redacted] - **Director General**, in calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte

și

1.2. S.C. PELLENADE S.R.L., cu sediul in Bucuresti, Str. Calea Vitan, Nr. 111, Sector 3, telefon/fax 0722 195793, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J40/3168/2018, C.U.I: RO 38975916, Cont: RO42TREZ7035069XXX020563, deschis la Trezoreria Statului-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 forță 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;

Operator de date cu caracter personal înregistrat în 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

Serviciul Achizitii Publice

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.

4.Obiectul contractului

4.1.Prestatorul se obligă să presteze **servicii dirigiență de șantier pentru obiectivul de investitii :**

• **Contract de Lucrari - Proiectare si Executie-Amenajare peisagistica - Parcul Unirii, nr.5704/08.05.2020.**

5. Prețul contractului

5.1.Prețul total convenit pentru îndeplinirea obiectului contractului - pentru întreaga perioada de derulare a lucrărilor, plătit Prestatorului de către Achizitor, este de **43.000 lei, la care adaugă TVA in valoare de 8.170,00, respectiv 51.170,00 lei cu TVA inclus.**

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

6. Modalități de plată

6.1.Plata serviciilor se efectuează prin ordin de plată în contul Prestatorului prevăzut la art.1, în baza facturilor fiscale emise de către prestator și acceptate de către achizitor, după avizarea Raportului de activitate aferent fiecărei lucrari și încheierea Procesului Verbal de recepție a serviciilor.

6.2.Achizitorul va plăti serviciile prestate, conform legii privind finanțele publice locale Nr.273/2006, art.4, alin.3-5-6, astfel:

(1)Servicii de dirigentie de santier in valoare de 33.613,45 lei fara TVA, la care se adauga TVA19% in valoare de 6.386,55 lei, respectiv 40.000,00 lei cu TVA inclus, pana la data de 31.12.2020.

(2)Servicii de dirigentie de santier in valoare de 9.385,55 lei fara TVA, la care se adauga TVA19% in valoare de 1.783,45 lei, respectiv 11.170,00 lei cu TVA inclus, plata efectuandu-se din credite bugetare aprobate pentru anul 2021, in conformitate cu HCGMB 643/14.11.2019.

6.2.Plata facturii se va face în termen de 30 de zile de la data acceptării facturii.

6.3.Necontestarea facturilor în termen de 14 zile lucrătoare de la data înregistrării acestora la sediul Achizitorului echivalează cu acceptarea acestora.

7. Durata contractului

7.1.Prezentul contract începe să producă efecte de la semnării acestuia, de către ambele părți, până la data de 31.01.2021.

7.2.Prezentul contract se poate prelungi prin act aditional in cazul in care se prelungeste perioada de executie a lucrarilor la obiectivul de investitii „Amenajare peisagistica Parcul Unirii”, conform Contractului nr.5704/08.05.2020.

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

Serviciul Achizitii Publice

8. Prestarea serviciilor

8.1. Prestarea serviciilor începe de la data semnării prezentului contract.

8.2. Prezentul contract încetează să producă efecte la recepția lucrărilor la obiectivul: “Amenajare peisagistica- Parcul Unirii”.

8.3. În cazul în care Achizitorul emite Ordinul de sistare a lucrărilor la obiectivul “Amenajare peisagistica- Parcul Unirii” în perioada cuprinsă între ordinul de sistare și următorul ordin începere a lucrărilor se suspenda și serviciile ce fac obiectul prezentului contract.

9. Documentele anexe la contract

9.1. Documentele contractului, care fac parte integrantă din prezentul contract, sunt:

a) oferta financiară a prestatorului;

10. Obligațiile prestatorului

10.1. 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:

- 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.

10.2. 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.

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

Serviciul Achizitii Publice

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.

10.3. 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.

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.

10.4. 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.

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

Serviciul Achizitii Publice

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.

10.5. 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.

10.6. 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).

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

10.7.1. Construcția

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

- 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;

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

Serviciul Achizitii Publice

- 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;
- 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;
- Dirigintele 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 dirigintele 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.

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

Serviciul Achizitii Publice

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.

10.7.2- Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui 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.

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

11. Obligațiile principale ale achizitorului

11.1. Achizitorul se obligă să plătească prețul către Prestator în termen de maxim 30 zile de la acceptarea facturii, în concordanță cu serviciile prestate, pentru care se vor întocmi situațiile de plată, însoțită de raportul de activitate, confirmat de Serviciul Tehnic și Intretinere Spații Verzi.

11.2. În situațiile prevăzute la punctul 8.3 Achizitorul nu va efectua plăți către Prestator

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

12. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

12.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Contractantul întârzie să-și îndeplinească obligațiile asumate prin prezentul contract, acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu 0,01 % din valoarea lucrărilor neexecutate, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea obligațiilor asumate.

12.2. În cazul în care Autoritatea contractantă nu își onorează obligațiile de plată în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală 0,01% din plata neefectuată.

12.3. Părțile sunt răspunzătoare pentru aducerea la îndeplinire a clauzelor prezentului contract.

13. Recepție și verificare

13.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor.

13.2. 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.

13.3. Achizitorul va accepta serviciile prestate prin contrasemnarea rapoartelor depuse de către Prestator:

- Rapoarte de activitate la recepția la terminarea lucrărilor.

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

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

Serviciul Achizitii Publice

13.4. Achizitorul va aviza rapoartele de activitate 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.

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

13.6. 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.

14. Începere, finalizare, întârziere și sistarea prestării serviciilor

14.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile de la data semnării prezentului contract.

14.2. (1) 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.

(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, îndreptătesc 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.

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

14.5. 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.

15. Încetarea și rezilierea contractului

15.1. Prezentul contract încetează, în condițiile legii, în următoarele cazuri:

- a. prin acordul ambelor părți;
- b. la data stabilită prin prezentul contract;
- c. în cazul neexecutării obligațiilor așa cum au fost prevăzute în prezentul contract;
- d. în cazul apariției unui caz fortuit sau de forță majoră care fac imposibilă aducerea la îndeplinire a prezentului contract;
- e. în cazul falimentului/desființării uneia sau ambelor părți.

15.2. Părțile sunt îndreptățite să procedeze la rezilierea contractului în următoarele situații:

- a) neexecutarea de către una dintre acestea a obligațiilor contractuale;
- b) dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data notificării intenției de amendare a contractului părțile nu ajung la o înțelegere comună în legătură cu modificarea și/sau cu completarea acestuia.

15.3. Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 15 zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

15.4. Încetarea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

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

Serviciul Achiziții Publice

15.5. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța în mod unilateral contractul de lucrări în cel mult 15 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale, astfel încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

16. Amendamente

16.1. 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.

17. Cesiunea

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

18. Forța majoră

18.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

18.2. Forța majoră exonerează de răspundere partea care o invocă.

18.3. Partea care se află în caz de forță majoră, o poate face opozabilă celeilalte părți cu condiția informării în mod complet despre apariția cauzei de forță majoră. Cazul de forță majoră se comunică celeilalte părți în termen de maxim 3 zile de la data apariției acestuia, prin fax, e-mail sau poștă. Prin forță majoră se înțelege un eveniment mai presus de controlul părților, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și îndeplinirea contractului.

18.4. Dacă în termen de 3 luni de la producere, evenimentul respectiv nu încetează, părțile au dreptul să-și notifice încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna dintre acestea să pretindă daune-interese.

18.5. Încetarea cazului de forță majoră va fi comunicată celeilalte părți contractante în scris, în termen de 24 de ore.

19. Soluționarea litigiilor

19.1. 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.

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

20. Limba care guvernează contractul

20.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

Art.21. Clauze de confidentialitate și protecția datelor cu caracter personal

21.1. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv dar fără a se limita

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

Serviciul Achizitii Publice

la: capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;

- a. informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia;
- b. îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.

21.2. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatarilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.

21.3. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

22. Comunicări

22.1.(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.

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



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

Serviciul Achizitii Publice

23. Legea aplicabilă contractului

23.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

24. Dispoziții finale

24.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

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

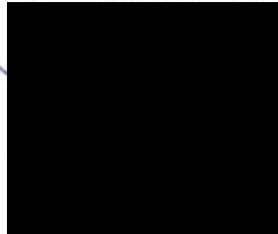
Achizitor:

**ADMINISTRATIA LACURI, PARCURI
SI AGREMENT BUCURESTI**

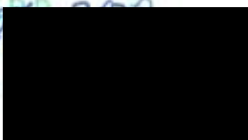


Prestator:

S.C. SC PELLENADE SRL



**Viză C.F.P.P.,
Director Economic,**



**Avizat Juridic,
Consilier Juridic,**



Sef Serviciul Achizitii Publice,



**Responsabil Contract,
Sef Serviciul Tehnic si**

