



Primăria Municipiului Oradea

Biroul Achiziții Publice

Piața Unirii, nr. 1
410 100, Oradea
Tel. +40 0259-437 000
Fax. +40 0259-437 544
E-mail: primarie@oradea.ro

CONTRACT DE SERVICII nr. 293/32 data 03.12.2013

1. Părțile contractante

În temeiul Ordonanței de Urgență nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestare de servicii,

MUNICIPIUL ORADEA, cu sediul în Oradea, județul Bihor, Piața Unirii nr.1, telefon 0259/437000, fax 0259/409406, codul fiscal 4230487, cont nr. RO98TREZ07624700220XXXXX deschis la Trezoreria Municipiului Oradea, reprezentată prin Primar – Ilie BOLOJAN și Director Economic – Eduard FLOREA, în calitate de **achizitor**, pe de o parte

și

SC CONSULT VEST SRL, cu sediul în loc. Brad, jud. Hunedoara Str. Cuza Voda, bl. CX11, ap.28, CUI 18261920, cont, deschis la, reprezentată prin director general-Ienci Ioan în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **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;
- g) **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.

Clauze obligatorii

4. Obiectul și prețul contractului

4.1. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de asistență tehnică - dirigenție de șantier aferente stației de preepurare privind proiectul "Crearea unei infrastructuri de afaceri în municipiul Oradea și asigurarea cu utilități publice a Parcului Industrial Eurobusiness Oradea - Etapa I", lucrări contractate prin contractul nr.270254 din 14.11.2013 și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. - Achizitorul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de servicii de asistență tehnică- dirigenție de șantier – pentru lucrările de execuție a stației de preepurare privind proiectul "Crearea unei infrastructuri de afaceri în municipiul Oradea și asigurarea cu utilități publice a Parcului Industrial Eurobusiness Oradea - Etapa I";

4.3. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv prețul serviciilor prestate, plătit prestatorului de către achizitor, este de **60.500 lei fara TVA. La aceasta sumă se va adăuga taxa pe valoare adăugată stabilită potrivit dispozițiilor legale aplicabile.**

4.4 Natura serviciilor care trebuie prestate sunt:

-Dirigenție de șantier din partea achizitorului pentru executia lucrarilor mentionate mai sus, asistența tehnică pentru beneficiar în contractul de lucrări

-Monitorizarea și supervizarea lucrărilor de construcții conform prevederilor legislației române în vigoare (Legea nr.10/1995 privind calitatea în construcții, reglementări în vigoare privin executia lucrarilor de constructii si instalatii și Ordinul 1496/2011 pentru aprobarea Procedurii de autorizare a diriginților de șantier).

5. Durata contractului

5.1 – Data de începere a contractului se stabilește a fi din a doua zi de la semnarea contractului de ambele părți. Finalizarea contractului de prestări servicii de dirigenție de șantier este a doua zi după recepția lucrărilor.

5.2- In cazul prelungirii termenului de execuție a lucrarilor atunci serviciile de dirigenție de șantier, se vor prelungi cu aceeași durată, fara actualizarea valorii ofertei.

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) oferta tehnica si oferta finaciara;
- c) garanția de bună execuție;

7. Obligațiile principale ale prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să presteze serviciile de asistență tehnică - dirigenție de șantier aferente stației de preepurare privind proiectul "Crearea unei infrastructuri de afaceri în municipiul Oradea și asigurarea cu utilități publice a Parcului Industrial Eurobusiness Oradea - Etapa I", lucrări contractate prin contractul nr.270254 din 14.11.2013.

7.2- Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricăror:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

7.3- Prestatorul se obligă să asigure prezența zilnică pe parcursul executării lucrărilor și că va respecta prevederile caietului de sarcini anexă la contract.

7.4-Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalism, promptitudine, fidelitate, respectarea legalității și imparțialitate atât față de achizitor cât și față de Executant, Furnizori și Proiectant.

7.5-Prestatorul prin activitatea de Dirigenție de șantier pe care o prestează asigură achizitorul, că Executantul căruia i-a fost atribuit contractul de execuție lucrări, își va îndeplini toate responsabilitățile asumate prin contract, va respecta prevederile legale, reglementările tehnice și caietele de sarcini.

7.6-În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor aferente contractului de lucrari nr. 270254 din 14.11.2013, Dirigintele de șantier are următoarele obligații:

ROLUL DIRIGINTELUI DE SANTIER ÎN EXECUȚIA LUCRĂRILOR:

- Să studieze proiectul tehnic de execuție elaborat de proiectant și să aducă observații, propuneri la acesta, dacă este cazul, printr-o notificare înregistrată la adresa autorității contractante;
- Asigurarea calității lucrărilor de construire executate în cadrul proiectului finanțat prin Programul de Cooperare Transfrontalieră Ungaria – România 2007-2013;
- Asigurarea prezenței zilnice pe șantier pe parcursul executării lucrărilor și că va respecta prevederile caietului de sarcini anexă la contract;
- Asigurarea respectării prevederilor legale și a reglementărilor tehnice specifice, care reglementează modul de autorizare și de execuție a lucrărilor de construire specifice proiectului;
- Asigurarea respectării contractelor, proiectelor tehnice și caietelor de sarcini;
- Verificarea conformității, din punct de vedere calitativ, a materialelor și produselor folosite la lucrare cu cerințele proiectului;
- Semnalarea promptă a oricăror descoperiri de urme de interes istoric, artistic sau arhitectural și solicitarea către angajator de a lua măsurile de protejare provizorie a acestora până la înregistrarea lor și decizia privind continuarea lucrărilor;
- Verificarea respectării cerințelor reglementate legal și tehnic privind atestarea și controlul calității, privind utilizarea de produse noi;
- Verificarea legalității execuției lucrărilor de construcții și controlul corectitudinii intervențiilor de orice natură pe perioada executării lucrărilor, în acord cu specificul lucrărilor de conservare-restaurare;
- Verificarea conformității documentației de execuție cu reglementările legale și tehnice specifice;
- Verificarea realizării construcțiilor și asigurarea nivelului calitativ al acestora, în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor tehnice, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare;
- Asigurarea de asistență tehnică pentru Beneficiar în cadrul contractului de lucrări și sprijinirea echipei de implementare a proiectului;
- Realizarea sistemului de comunicare și raportare – constând în organizarea întâlnirilor de lucru săptămânale, lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul, Proiectantul și Constructorul, și consemnarea în minuta ședinței a problemelor discutate și a soluțiilor și concluziilor stabilite;
- Verificarea și avizarea graficului de eșalonare al lucrărilor (programul de lucrări) înaintat de către Constructor;
- Verificarea previzionării derulării fondurilor - periodic Constructorul are obligația de a înainta și previziona derularea plăților, în strânsă legătură cu graficul de eșalonare a lucrărilor;
- Certifică situațiile de plată întocmite de către Constructor, facturile și atasamentele acestuia către Beneficiar, și completează la zi fișe, anexe, formulare cerute de finanțator și/sau beneficiar;

- Realizează Jurnalul de Șantier al lucrării și înregistrează zilnic toate informațiile relevante cu privire la execuția lucrărilor;
- Vizează Dispoziții de Șantier sau Notificări în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale;
- Participarea la recepția lucrărilor și întocmirea documentelor de recepție și a certificatului de plată;
- Urmărește rezolvarea remedierilor în termenul stabilit de la data recepției lucrărilor, conform legislației în vigoare;
- Obligatorietatea de a pune la dispoziția beneficiarului lunar, sau ori de câte ori i se solicită, a unui jurnal fotografic cu lucrările ce s-au executat pe etape de execuție.

Asistența tehnică pentru Beneficiar în managementul proiectului

Dirigintele de Șantier va trebui să asiste Beneficiarul în administrarea contractului de lucrări și să sprijine echipa de implementare a proiectului. Dirigintele de șantier trebuie să acționeze ca reprezentant al Beneficiarului, în concordanță cu condițiile Contractului de finanțare și ale legislației specifice pentru execuția de lucrări.

Responsabilitățile Dirigintelui de Șantier în ceea ce privește administrarea Contractului de lucrări 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. Acest lucru presupune întâlniri ale Dirigintelui de Șantier cu una, mai multe sau toate părțile menționate mai jos.

- Beneficiar
- Contractor
- Proiectant
- Inspectoratul de Stat în Construcții, ISU și altele

Dirigintele de Șantier va avea responsabilitatea organizării întâlnirilor de lucru lunare, precum și ori de câte ori este nevoie în timpul execuției lucrărilor, cu Beneficiarul și Constructorul, pentru care se vor consemna în minuta ședinței toate discuțiile purtate și a soluțiilor și concluziilor stabilite.

Raportul de activitate lunar va trebui să conțină detalierea tuturor lucrărilor executate în luna raportată și să descrie, din punct de vedere financiar și fizic, stadiul lor curent. Se vor face referiri la asigurarea calității lucrărilor, monitorizarea poluării dacă este cazul, modul de implementare a Sistemului de Asigurare a Calității și modul în care Constructorul își controlează propria activitate. De asemenea, raportul va avea un capitol distinct referitor la monitorizarea decontărilor.

Raportul va fi înaintat Beneficiarului nu mai târziu de cinci zile de la sfârșitul lunii raportate.

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

- detalii și explicații asupra serviciilor asigurate de către Inspectorul 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 programului de lucrări

Verificarea și amendarea programului de lucrări

Dirigintele de Șantier va verifica și aviza graficul de eșalonare al lucrării (programul de lucrări) înaintat de către Constructor.

Programul va avea un format concis, arătând durata în zile alocată fiecărei părți, sector sau articol important din lucrare.

Dirigintele de Șantier nu va aproba graficul de eșalonare dacă nu va fi întocmit conform specificațiilor amintite.

Programul lucrării va fi refăcut lunar sau ori de câte ori este nevoie astfel încât să indice modul de abordare al lucrărilor pentru îndeplinirea în termen a contractului de lucrări.

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

SARCINA 3 Controlul financiar al contractului

Dirigintele de Șantier/ Diriginții de șantier va/vor avea responsabilitatea întocmirii Certificatelor Intermediare de Plată pentru lucrările executate de Contractor.

Inspectorul de Șantier va verifica Situațiile de plată lunare înaintate de către Constructor.

De asemenea, el va verifica previzionarea derulării fondurilor - periodic Constructorul are obligația de a înainta și previziona derularea plăților, în strânsă legătură cu graficul de eșalonare a lucrărilor, și va certifica situațiile de plată întocmite de către Constructor, și **va completa la zi anexele Instrucțiunii AM POR nr. 50/2010.**

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 oferta anexă la contractul încheiat cu constructorul.

Modul de măsurare a cantităților real executate va fi cel prevăzut în reglementările tehnice, în Caietele de Sarcini sau în alte documente din contract. Măsurătorile vor fi efectuate de către Dirigintele de Șantier împreună cu reprezentantul Constructorului. Dacă metoda de măsurare nu este clară, Beneficiarul va notifica Constructorului, prin intermediul Dirigintelui de Șantier, metoda de măsurare.

Măsurătorile se fac de regulă lunar. Pentru lucrările ce devin ascunse măsurătorile se fac la finalizarea acestora (în termen de maxim 5 zile de la notificarea Constructorului), 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 se va constata că lucrările sunt corespunzătoare, costurile implicate vor fi suportate de către Beneficiar, iar în caz contrar acestea se vor reface pe cheltuiala Constructorului.

După aprobarea Situațiilor de plată de către Dirigintele de Șantier și Beneficiar, Constructorul va putea înainta Factura de plată pentru sumele cuvenite.

“Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări” va cuprinde balanța decontării categoriilor de lucrări pentru perioada certificată la plată, pentru perioada anterioară și cumulată.

Centralizatorul Notelor de Comandă Suplimentară/ Renunțare va cuprinde balanța centralizată a decontărilor pentru cantitățile de lucrări rezultate din variații. Pentru fiecare Notă de Comandă Suplimentară/ Renunțare se întocmește o listă de cantități separată căreia îi va fi întocmită o “Balanță a cantităților decontate”.

Situația de lucrări înaintată de către Constructor va avea ca suport Foi de atașament, măsurători postexecuție, desene, facturi și alte documente doveditoare ale executării cantităților de lucrări și a plăților la care Constructorul este îndreptățit.

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

În cazul în care cantitățile rezultate din măsurători diferă de cele înscrise în Listele de cantități din documentația tehnică, se impune confirmarea acestor cantități de către Proiectant, urmând ca ele să fie regularizate prin Note de Comandă Suplimentară/ Renunțare compensate valoric și încadrate în capitolul "Diverse și neprevăzute".

În cazul în care, pe parcursul lucrărilor, Constructorul se va confrunta cu alte condiții decât cele prevăzute în Contract, temeinic justificate și însușite de Beneficiar, acesta va avea dreptul la plata cheltuielilor suplimentare.

Dirigintele de Șantier va notifica situațiile nou apărute Beneficiarului și Proiectantului și, în colaborare cu Constructorul, va pregăti Notele de Comandă Suplimentară/ Renunțare numai în cazul în care acestea sunt motivate prin Dispoziții de șantier emise de Proiectant și acceptate de Beneficiar.

Prețurile utilizate pentru materiale, manoperă, utilaj, transport la întocmirea Notelor de comandă suplimentară vor fi cele din oferta de bază. În cazul în care apar ca necesare materiale care nu se regăsesc în oferta de bază, prețurile vor fi susținute cu facturi sau oferte de la 3 furnizori.

Nu se acceptă la plată lucrări suplimentare decât după încheierea Procesului verbal de negociere și a Actului Adițional încheiat între Beneficiar și Constructor

SARCINA 4 Completarea Jurnalului de șantier

Dirigintele de Șantier are obligația de a realiza 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.

Jurnalul de șantier va fi completat de un **jurnal foto** în care să fie prezentată evoluția lucrărilor, materialele folosite, etc.

SARCINA 5 Emiterea dispozițiilor de șantier

Dirigintele de Șantier poate emite Dispoziții de șantier/Notificări dar fără a modifica Proiectul, Caietele de Sarcini sau Listele de cantități. Aceste dispoziții se emit numai în vederea respectării de către Constructor a clauzelor contractuale.

Orice modificare adusă, din motive obiective, Proiectului, Caietelor de Sarcini sau Listelor de cantități va fi făcută numai de către Proiectantul lucrării și însușită de către specialiștii verficatori de proiecte. Modificările vor fi înaintate sub forma de Dispoziție de șantier a Proiectantului.

Nu este admisă schimbarea soluției tehnice din Proiect sau a indicatorilor tehnico-economici fără aprobarea Proiectantului. Soluția tehnică re-proiectată și noii indicatori tehnico-economici vor fi avizați de către Comisia Tehnico-Economică a Beneficiarului și aprobați de Consiliul Local al Municipiului Oradea.



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 certifica și urmări punerea în practică de către Constructor a Dispozițiilor de șantier emise de Proiectant.

În cazul în care Dispozițiile de șantier sunt emise ca urmare a nerespectării prevederilor din documentația tehnică de execuție, lucrările prevăzute în acestea se vor executa pe cheltuiala Constructorului.

SARCINA 6 Realizarea și completarea rapoartelor, inclusiv a celor cerute de Beneficiar

Dirigintele de șantier are obligația de a realiza și completa și-și va lua responsabilitatea pentru orice raport, anexă sau documentație pe care Beneficiarul îi va cere.

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 Beneficiar și Dirigintele de Șantier va urmări prestarea serviciilor pentru următoarele faze tipice ale unui proiect:

1. Pre-construcția lucrărilor
2. Mobilizarea
3. Execuția lucrărilor
4. Recepția lucrărilor
5. Perioada de garanție (de notificare a defectelor)

SARCINA 1 Pre-construcție

Activitățile de pre-construcție se desfășoară în perioada de pregătire a execuției lucrărilor și presupun:

- Verificarea existenței autorizației de construire, precum și îndeplinirea condițiilor legale cu privire la aceasta. Investitorul are obligația conform Legii 10/1995, articolul 21b), să obțină toate acordurile și avizele necesare și autorizația de construire. Documentația necesară obținerii autorizației de construire este precizată în Legea 50/1991, modificată și republicată.
- Verificarea corespondenței dintre prevederile autorizației de construire și ale proiectului. Se vor verifica planurile de amplasament, planurile de situație și identificarea rețelelor de utilități existente pe teren, conform avizelor, acordurilor obținute. Înstiintare către Primăria Municipiului Oradea, Inspectoratul de Stat în Construcții, Inspectoratul Teritorial de Muncă privind începerea execuției lucrărilor
- Preluarea de la Beneficiar și predarea către Contractor a amplasamentului și a reperelor de nivelment. Amplasamentul va fi predat liber de orice sarcină.
- Dirigintele de Șantier va convoca pentru această fază reprezentanți ai Beneficiarului, ai Constructorului și al deținătorilor de instalații și utilități publice aflate pe amplasament.
- La predarea-primirea amplasamentului va fi întocmit Procesul Verbal de predare a amplasamentului care va conține mențiuni referitoare la construcțiile sau instalațiile aflate pe amplasament sau în subsol și termenele de eliberare.
- Participarea, împreună cu Proiectantul și cu Constructorul, la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper. Dirigintele de Șantier va asista la trasarea și materializarea bornelor de referință și a cotelor de nivel în imediata apropiere a amplasamentului. Vor mai fi trasate și materializate căile de acces la amplasament și limitele acestuia. Dirigintele de Șantier va dispune marcarea și protejarea bornelor de reper ale construcției.
- Predarea către Constructor a terenului rezervat pentru organizarea de șantier. Dirigintele de Șantier are obligația de a verifica valoarea cheltuielilor pentru organizarea de șantier, va solicita constructorului să prezinte devizul ofertă pentru organizarea de șantier în limita sumei cuprinse în oferta financiară, respectiv cheltuielile necesare în vederea creării condițiilor de

desfășurare a activității de construcții - montaj, taxele necesare obținerii autorizației de construcție provizorie, taxe de conectare la utilități, etc. Totodată Dirigintele de Șantier va dispune locul de amplasare al panourilor de identificare al construcției/ investiției.

- Studierea proiectului, caietelor de sarcini, tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcției, verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verificatori atestați, verificarea existenței în proiect a prevederilor privind fazele determinante precum și a programului de control al calității, verificarea existenței tuturor avizelor, acordurilor, precum și respectarea prevederilor legale privind documentația tehnică.

- Verificările vor fi făcute în funcție de categoria de importanță a construcției stabilită prin proiect atât la construcțiile permanente și provizorii cât și la lucrările de modernizare, modificare, transformare, consolidare și de reparații.

- Dirigintele de Șantier are obligația de a emite comentarii asupra aplicabilității Detaliilor de Execuție, Caietelor de Sarcini și asupra corectitudinii Listelor de Cantități puse la dispoziție de către Beneficiar.

- Asigurarea implementării unui sistem eficient de informare, comunicare și raportare între Beneficiar, Constructor, Proiectant.

- Forma de comunicare de regulă va fi în scris, exceptând situațiile în care se dispune oprirea lucrărilor pe motiv de nerespectare a calității lucrărilor sau a documentației, caz în care imediat după dispunerea opririi lucrărilor, Dirigintele de Șantier va notifica acest lucru în scris Constructorului, Beneficiarului și tuturor factorilor implicați.

- Emiterea ordinului de începere a lucrărilor către Constructor și comunicarea datei de începere a lucrărilor de construcții Inspectoratului Teritorial de Stat în Construcții.

- Dacă în contractul de execuție de lucrări se prevăd și plăți sub formă de avans, Dirigintele de Șantier va asista Beneficiarul în verificarea și aprobarea scrisorii de garanție bancară.

- Asistența pentru Beneficiar în verificarea și aprobarea unui contract de asigurare adecvat. Asigurările încheiate și prezentate de către Constructor, precum și documentelor anexate lor, trebuie să fie în concordanță cu prevederile contractului de execuție de lucrări.

- Verificarea planului de acțiuni pentru implementarea măsurilor de reducere a impactului negativ asupra mediului, întocmit pe baza documentelor contractului, cerințelor Acordului de Mediu precum și monitorizarea implementării acestor măsuri.

- Verificarea și aprobarea propunerilor Constructorului privind managementul traficului și măsurile de protecția muncii atât pentru personalul din șantier al Constructorului cât și pentru public (acolo unde este cazul).

- Organizarea de șantier, accesul la și din șantier trebuie amenajat în așa fel încât să nu distrugă mediul înconjurător, iar în privința programului de lucru al șantierului, Dirigintele de Șantier va verifica existența aprobărilor necesare pentru programul de lucru prelungit sau pe timp de noapte (acolo unde este cazul) în scopul asigurării confortului riveranilor.

SARCINA 2 Mobilizarea

Mobilizarea este perioada inițială a fazei de construcție a Contractului. În acest timp Contractorul va stabili facilitățile de șantier atât pentru sine, cât și pentru Dirigintele de Șantier. Dirigintele de Șantier va folosi această perioadă pentru examinarea și, acolo unde este cazul, aprobarea metodologiei de lucru a Contractorului. Sarcinile principale care vor fi realizate de către Dirigintele de Șantier sunt după cum urmează:

- Examinarea Programului de construcție a Contractorului și previziunilor fluxului de numerar, a mâinii de lucru și necesarului de echipament asociate.

- Verificarea și aprobarea procedurilor QA/QC a Contractorului și a Planului de asigurare a calității, a procedurilor de proces pentru lucrarea respectivă. Programul de verificări pe faze de recepție/determinante trebuie să fie vizat de Inspectoratul Teritorial de Stat în Construcții.

- Examinarea/comentarea dacă este necesar a Procedurilor de Protecția Muncii a Contractorului.
- Examinarea eligibilității, înregistrării Sub-Contractorilor propuși de Contractor, în vederea aprobării acestora.
- Examinarea/aprobarea echipamentului importat temporar de către Contractor.

SARCINA 3 Construcția

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

- Are atribuțiuni clar definite în ceea ce privește respectarea Proiectului, a prevederilor din caietele de sarcini și din reglementările tehnice în vigoare referitoare la materialele înglobate în lucrările permanente cât și referitoare la execuția lucrărilor permanente;
- 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 materiale semifabricate și prefabricate necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără acord tehnic (pentru materialele netradiționale).
- Asistare la prelevarea probelor de la locul de punere în operă și consemnează în registre rezultatele din buletinele de încercări pentru materialele la care se fac probe de laborator.
- În cazul în care Diriginta de Șantier constată neconformitatea materialelor propuse a fi puse în operă cu specificațiile tehnice, 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 Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere, în urma consultării cu proiectantul de specialitate.
- Nici o neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.
- Urmărește realizarea construcției în conformitate cu prevederile contractului, proiectelor, caietelor de sarcini și ale reglementărilor tehnice în vigoare.
- Examinarea Programului de construcție a Contractorului și previziunilor fluxului de numerar asociate.
- 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.
- Interzicerea utilizării de lucrători neautorizați pentru meseriile la care reglementările tehnice au prevederi în acest sens.
- Interzicerea utilizării de tehnologii noi neacordate tehnic.
- Verificarea/aprobarea în colaborare cu Diriginta în domeniul materiale și produse pentru construcții a propunerii de materiale ale Contractorului, în vederea respectării regulii de origine și de naționalitate.
- Efectuarea verificărilor prevăzute în norme și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor, respectiv procese-verbale în faze determinante, procese-verbale de lucrări ce devin ascunse
- Participarea alături de Inspectoratul de Stat în Construcții la verificarea execuției în faze intermediare și faze determinante.
- Asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă.
- Participarea ca martor la testarea materialelor (efectuate de Contractor), atunci când sunt cerute teste suplimentare, înregistrând rezultatele.
- Analizarea măsurătorilor și testelor pentru orice lucrare ce devine ascunsă, înainte ca aceasta să fie acoperită.

- Urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora, admitând la plată numai lucrările corespunzătoare din punct de vedere calitativ.
- Sistarea execuției, demolarea sau refacerea lucrărilor executate necorespunzător, în baza soluțiilor elaborate de proiectant sau de persoanele abilitate prin lege pentru dispunerea acestora.
- Transmiterea proiectantului a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției.
- Monitorizarea evoluției lucrărilor în comparație cu Graficul de execuție a Contractorului pentru a lua măsuri de remediere în cazul în care apar stagnări, încetiniri sau alte impasuri.
- Verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale.
- Urmărirea respectării de către executant a măsurilor dispuse de proiectant sau de organele abilitate.
- Preluarea documentelor de la Constructor și Proiectant și completarea Cărții Tehnice a construcției cu toate documentele prevăzute de reglementările legale.
- Înregistrarea zilnică a evenimentelor de pe șantier și a instrucțiunilor date Contractorului într-un jurnal de lucru. Înregistrările trebuie să fie făcute în baza activităților Contractorului, incluzând echipamentul și forța de muncă pe șantier, precum și toate informațiile relevante privind factorii care ar afecta progresul - vremea, defectarea echipamentului, etc.
- Realizarea inspecțiilor așa cum sunt prevăzute în Programul de Control pe faze de lucrări și înregistrarea acestora.
- Primirea reclamațiilor Contractorului și formularea de recomandări pentru Beneficiar în privința plăților adiționale/ prelungirii duratei de execuție.
- Medierea disputelor care apar pe șantier în timpul execuției lucrărilor.
- Întocmirea rapoartelor lunare, în formatul aprobat de comun acord cu Beneficiarul, care trebuie să cuprindă cel puțin informații privitoare la progresul lucrării, calitate, protecția muncii și orice alte probleme care ar afecta execuția adecvată a lucrărilor.
- Urmărirea dezafectării lucrărilor de organizare și predarea terenului deținătorului acestuia. La terminarea lucrărilor va dispune și verifica aducerea la forma inițială a terenului și mediului afectat de lucrări.
- 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 refera neconformitățile, descrierea detaliată a acestora și termenul maxim de remediere.
- Reprezentantul Constructorului în șantier va trebui să propună măsurile de remediere.
- Nici o Neconformitate nu va fi stinsă până când problemele semnalate nu vor fi rezolvate.

SARCINA 4 Recepția lucrărilor

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier la recepția lucrărilor de construcție sunt, fără a se limita însă la acestea, următoarele:

- Participarea la recepția lucrărilor. Asigură secretariatul Comisiei de recepție și întocmește Procesul verbal de recepție la terminarea lucrărilor inclusiv anexele 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, documentația tehnică și economică a construcției, împreună cu capitolele aferente cărții tehnice a construcției.

SARCINA 5 Perioada de garanție

Sarcinile și îndatoririle Dirigintelui de șantier în perioada de notificare a defectelor se referă, fără a se limita însă la acestea, la remedierea defecțiunilor/neconformităților constatate de către Comisie la recepția la terminarea lucrărilor:

- Urmărirea rezolvării problemelor constatate de Comisia de recepție și întocmirea documentelor de aducere la îndeplinire a măsurilor impuse de Comisia de recepție. Dirigintele de Șantier va urmări rezolvarea remedierilor în termen de cel mult 90 zile de la data recepției lucrărilor, conform art. 22 din HGR 273/1994.
- În cazul în care Constructorul nu-și va respecta obligațiile, Dirigintele de Șantier va emite o somație și dacă nici în acest caz executantul nu se conformează, va Notifica atât Constructorului cât și Beneficiarului, propunerea de a se executa remedierile de către alt executant, cheltuiala fiind suportată de Constructorul care nu și-a îndeplinit obligațiile.
- Propunerea unei programări a inspecțiilor periodice, efectuate de către Beneficiar, ale lucrărilor în timpul acestei perioade pentru a se asigura de o funcționare corespunzătoare a acestora.

Documentația standard pentru Dirigintele de șantier

Aceasta va cuprinde cel puțin următoarele:

- Proces verbal de predare - primire a amplasamentului și a bornelor de repere
- Proces verbal de trasare a lucrărilor
- Proces verbal de control al calității lucrărilor în faze determinante
- Proces verbal pentru verificarea calității lucrărilor ce devin ascunse
- Proces verbal de recepție calitativă
- Raport de neconformitate
- Fișa rezumativă pentru certificatul intermediar de plată
- Centralizatorul financiar al categoriilor de lucrări
- Liste de cantități
- Restituirea avansurilor
- Centralizatorul notelor de comandă suplimentară/de renunțare
- Foaie de atașament
- Nota de comandă suplimentară/de renunțare
- Raport de inspectare lucrări
- Minuta ședinței săptămânale
- Jurnal de șantier
- Documentar foto
- Proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor
- Proces verbal de recepție finală
- Fisa de date sintetice
- Adrese, informații către beneficiar, constructor, Inspectoratul de Stat în Construcții, ISU, ITM etc.

7.7 -În exercitarea verificării realizării corecte a execuției lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, Dirigintele de șantier are următoarele obligații:

- verificarea respectării legislației cu privire la produsele pentru construcții, respectiv: existența documentelor de atestare a calității, corespondența calității acestora cu prevederile cuprinse în documentele de calitate, proiecte, contracte;
- interzicerea utilizării produselor pentru construcții necorespunzătoare sau fără certificate de conformitate, declarație de conformitate ori fără agrement tehnic (pentru materialele netradiționale);
- verificarea existenței autorizației de construire, precum și a îndeplinirii condițiilor legale cu privire la încadrarea în termenele de valabilitate;

- verificarea concordanței între prevederile autorizației și ale proiectului;
- preluarea amplasamentului și a reperelor de nivelment și predarea acestora executantului, libere de orice sarcină;
- participarea împreună cu proiectantul și cu executantul la trasarea generală a construcției și la stabilirea bornelor de reper;
- predarea către executant a terenului rezervat pentru organizarea de șantier;
- studierea proiectului, a caietelor de sarcini, a tehnologiilor și procedurilor prevăzute pentru realizarea construcțiilor;
- verificarea existenței tuturor pieselor scrise și desenate, corelarea acestora, respectarea reglementărilor cu privire la verificarea proiectelor de către verifikatori atestați și existența vizei expertului tehnic atestat, acolo unde este cazul;
- verificarea existenței programului de control al calității, cu precizarea fazelor determinante, vizat de Inspectoratul de Stat în Construcții - I.S.C.;
- verificarea existenței și valabilității tuturor avizelor, acordurilor, precum și a modului de preluare a condițiilor impuse de acestea în proiect;
- verificarea existenței și respectarea Planului calității și a procedurilor/instrucțiunilor tehnice pentru lucrarea respectivă;
- urmărirea realizării construcției în conformitate cu prevederile proiectelor, caietelor de sarcini, ale reglementărilor tehnice în vigoare și ale contractului;
- 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;
- interzicerea executării de lucrări de către persoane neautorizate conform reglementărilor legale în vigoare;
- participarea la verificarea în faze determinante;
- efectuarea verificărilor prevăzute în reglementările tehnice și semnarea documentelor întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale în faze determinante, proces-verbale de lucrări ce devin ascunse etc.);
- interzicerea utilizării de tehnologii noi neagrementate tehnic;
- asistarea la prelevarea probelor de la locul de punere în operă;
- urmărirea realizării lucrărilor, din punct de vedere tehnic, pe tot parcursul execuției acestora și admiterea la plată numai a lucrărilor corespunzătoare din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- transmiterea către proiectant a sesizărilor proprii sau ale participanților la realizarea construcției privind neconformitățile constatate pe parcursul execuției;
- dispunerea opririi execuției, demolării sau, după caz, a refacerii lucrărilor executate necorespunzător de către executant, în baza soluțiilor elaborate de proiectant și vizate de verifikatorul de proiecte atestat;
- verificarea respectării prevederilor legale cu privire la cerințele stabilite prin Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările ulterioare, în cazul efectuării de modificări ale documentației sau adoptării de noi soluții care schimbă condițiile inițiale;
- urmărirea respectării de către executant a dispozițiilor și/sau a măsurilor dispuse de proiectant/de organele abilitate;
- preluarea documentelor de la constructor 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;
- asigurarea secretariatului recepției și întocmirea actelor de recepție;



- urmărirea soluționării obiecțiunilor cuprinse în anexele la procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor și urmărirea realizării recomandărilor comisiei de recepție;
- predarea către investitor/utilizator a actelor de recepție și a cărții tehnice a construcției după efectuarea recepției finale.
- Prezența pe șantier a diriginților pentru fiecare domeniu de autorizare, **minim 8 ore**, pentru buna desfășurare a lucrărilor (consemnare prezență în registru tip) în vederea informării beneficiarului lucrării privind stadiul fizic și valoric al investiției.
- raportarea lunară către Primăria Municipiului Oradea a stadiului fizic și valoric al execuției.

7.8-Dirigintele de șantier răspunde, conform prevederilor legale, în cazul neducerii la îndeplinire a obligațiilor prevăzute în prezentul contract precum și în cazul neasigurării din culpa lui a realizării nivelului calitativ al lucrărilor prevăzute în proiect, caiete de sarcini, în reglementările tehnice în vigoare și în contract.

8. Obligațiile principale ale achizitorului

- 8.1. - Achizitorul se obliga sa receptioneze, potrivit clauzei 13, serviciile prestate în termenul convenit.
- 8.2. - Achizitorul va efectua plata către executant prin ordin de plata în termen de 30 de zile de la data primirii (înregistrării) facturii însoțită de recepția fără obiecțiuni a serviciilor prestate.
- 8.4. - Plata serviciilor prestate se va efectua **în baza raportului de activitate lunar**, înaintat la Direcția Management Proiecte cu Finanțare Internațională din cadrul Primăriei Municipiului Oradea, în funcție de valoarea situațiilor de lucrări realizate de executant, semnate de către Dirigintele de șantier și însoțite de către achizitor.
- 8.5.-În perioada în care constructorul nu va executa lucrări ca urmare a timpului nefavorabil, lipsa surselor de finanțare de la bugetul de stat, etc., nu se va efectua plată către dirigintele de șantier.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

- 9.1. – În cazul în care, din vina sa exclusivă, executantul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci achizitorul are dreptul fără necesitatea vreunei notificări și fără a exclude alte căi de sancțiune din contract, de a deduce din prețul contractului fără TVA, o dobândă penalizatoare egală cu nivelul ratei dobânzii de referință a BNR plus 8 puncte procentuale pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, dobândă aplicată la contravaloarea obligațiilor neîndeplinite.
- 9.2 – În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 de zile conform art. 8.2. , atunci acesta are obligația de a plăti dobândă penalizatoare egală cu nivelul ratei dobânzii de referință a BNR plus 8 puncte procentuale pentru fiecare zi de întârziere până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor, dobândă aplicată la cuantumul sumei neachitate.
- 9.3 - Penalitățile datorate conform clauzelor 9.1. și 9.2 curg de drept din data scadenței obligațiilor asumate conform prezentului contract.
- 9.4 Pentru prejudiciul provocat prin neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor asumate, care depășește valoarea penalităților ce pot fi percepute în condițiile art.9.1 și 9.2, în completare, părțile datorează și daune interese suplimentare minimale de 40 euro.

Clauze specifice

10. Garanția de bună execuție a contractului

10.(a) - Prestatorul se obliga sa constituie garanția de buna execuție a contractului, în cuantum de **3.025 lei**, reprezentând 5 % din prețul total al contractului, executantul beneficiind de o reducere de 50% la calcularea garanției de buna execuție, conform Legii nr. 346/2004 actualizată- și va fi constituită prin rețineri succesive din plata cuvenită pentru situațiile de plata lunare, pe perioada derulării contractului.

(b) - Prestatorul se obliga sa deschida un cont la dispozitia achizitorului, la Trezoreria mun. Brad si anume: _____, in care va depune o suma initiala in valoare de **302,5 lei**, reprezentand 0,5 % din valoarea contractului, in termen de 5 zile de la semnarea contractului. Pe parcursul indeplinirii contractului, achizitorul urmeaza sa alimenteze acest cont prin retineri succesive in cuantum de 4,5% din plata convenita pentru facturile partiale, pana la incidenta sumei totale stabilita cu titlu de garantie de buna executie.

10.2 - Achizitorul are dreptul de a emite pretentii asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

10.3 - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile, de la data întocmirii procesului verbal de receptie finală, semnat fără obiecțiuni de către comisia de receptie, dacă nu a ridicat până la aceasta data pretentii asupra ei.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini.

(2) 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.

11.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor și este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea în domeniile serviciilor pe care le va superviza, pe toată durata contractului.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1 - Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut în oferta și pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

13. Recepție și verificări

13.1 - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.

13.2 - Verificările vor fi efectuate de către achizitor prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorului, identitatea persoanelor împuternicite pentru acest scop.

13.3 - La finalizarea serviciului de dirigentie de santier, prestatorul are obligația de a aviza faptul că sunt îndeplinite condițiile pentru ca executantul să solicite recepția lucrării.

13.4 - Prestarea serviciului de dirigentie de santier va fi considerată finalizată, la data semnării procesului verbal de receptie finală la terminarea lucrărilor pentru contractul de lucrări nr. 270254 din 14.11.2013.

14. Personalul

14. 1.- Dirigintele de santier este raspunzator pentru îndeplinirea sarcinilor specifice postului, pentru capacitatea și specializarea necesară supervizării și inspecției lucrărilor.

15. Rezilierea contractului

15.1. - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, da dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.

15.2. - Rezilierea va opera deplin drept la expirarea unui termen de 10 zile de la transmiterea notificării scrise de către partea lezată, dacă partea în culpa nu-și îndeplinește obligațiile asumate în acest termen.

15.3-Achizitorul își rezerva dreptul de a renunța la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă da 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.

15.4- Achizitorul își rezerva dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

15.5. – Partile au convenit de comun acord ca prezentul contract să înceteze de plin drept, în temeiul unui pact comisoriu, fără punerea în întârziere a Prestatorului sau fără alte formalități și fără intervenția instanței de judecată, în următoarele situații:

a) dacă prestatorului îi sunt retrase sau nu obține autorizațiile, avizele sau orice alte documente necesare executării obligațiilor contractuale, prevăzute în oferta;

b) cumularea de către Prestator a penalităților până la o sumă echivalentă $\frac{1}{2}$ din suma reprezentând garanția de bună execuție totală a contractului.

16. Cesiunea

16.1. - Antreprenorului îi este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract, restul obligațiilor rămânând în sarcina partilor contractante, astfel cum au fost stipulate și asumate prin prezentul contract.

16.2 – Antreprenorul poate cesiona dreptul său de a încasa contraprestația lucrării executate, în condițiile prevăzute de prevederile art. 204¹ din OUG nr. 34/2006 actualizată.

16.3 - Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni în condițiile 16.2.

17. Incetarea Contractului

17.1 - Prezentul contract încetează de plin drept, fără a mai fi necesară intervenția unei instanțe judecătorești (sau tribunal arbitral), în cazul în care una dintre parti:

- nu își execută una dintre obligațiile contractuale.

- este declarată în stare de incapacitate de plată sau a fost declansată procedura de lichidare înainte de începerea prestării prezentului contract;

- cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute de prezentul contract fără acordul celeilalte parti;

- în termen de 10 zile de la data primirii notificării prin care i s-a adus la cunoștință că nu și-a prestat ori își prestează în mod necorespunzător oricare dintre obligațiile ce-i revin;

17.2 - Contractul încetează de drept prin ajungerea lui la termen.

17.3. - Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte parti, cu cel puțin 10 zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

17.4. - Rezilierea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între partile contractante.

17.5. - Prevederile prezentului capitol nu înlătură răspunderea părții care în mod culpabil a cauzat încetarea contractului.

18. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

18.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la primirea ordinului de începere a contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri și/sau suportă costuri suplimentare, datorate în exclusivitate achizitorului, părțile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului; și

b) totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, care se vor adăuga la prețul contractului.

18.2 - (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 neobișnuite 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 și vor semna un act adițional.

18.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă timpul de lucru stabilit și asumat, 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.

18.4 - În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor ce fac obiectul prezentului contract, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a solicita penalități prestatorului.

19. Ajustarea prețului contractului

19.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului este tariful declarat în formularul de oferta, anexă la contract.

19.2 - Prețul contractului nu se ajustează, el va rămâne ferm pe toată perioada de derulare a contractului.

20. Subcontractanți

20.1 - Prestatorul nu are dreptul de a subcontracta părți din contract sau de a încheia contracte cu subcontractanții, pe toată perioada de derulare a contractului.

20.2 - Prestatorul este pe deplin răspunzător față de achizitor de modul în care îndeplinește contractul.

21. Forța majoră

21.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

21.3 - 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.

21.4 - 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.

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

21.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca 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.

22. Soluționarea litigiilor

22.1 - Achizitorul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

22.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative neoficiale, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești competente din România.

23. Limba care guvernează contractul

23.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

24. Comunicări

24.1 - (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.

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

25. Legea aplicabilă contractului

25.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi03.12.2013 prezentul contract în 3(trei) exemplare.

ACHIZITOR,
MUNICIPIUL ORADEA
Primar
Ilie BOLOJAN



Director Directia Economica
Control Financiar Preventiv
Eduard FLOREA



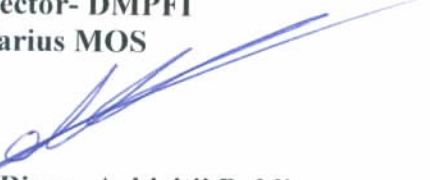
PRESTATOR
SC CONSULT VEST SRL BRAD
Director general
Ienci Ioan



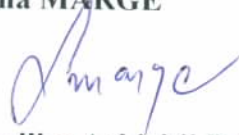
Vizat Juridic



Director- DMPFI
Marius MOS



Sef Birou Achizitii Publice
Adina MARGE



Consilier Achizitii Publice
Bianca Forosigan

