

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII Nr. 632527 / 30.06.2026

Preambul

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, a Hotărârii Guvernului nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, se încheie prezentul contract, între

1. Părțile contractante

CENTRUL DE CULTURĂ URBANĂ cu sediul în mun. Cluj-Napoca, Parcul Central „Simion Bărnuțiu”, FN, Clădirea Vechiului Casino, cod poștal 400027, telefon +40 371376646, e-mail: obiectiveculturale@primariaclužnapoca.ro, Cod fiscal 54412175, cont IBAN RO69TREZ21621G300530XXXX deschis la Trezoreria Municipiului Cluj-Napoca, reprezentat prin Cristian MANOLACHI – director, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte
și

ML VIP GUARD S.R.L. cu sediul social în [redacted]
[redacted] înregistrată în Registrul Comerțului sub nr. [redacted] Cod Unic de
Înregistrare Fiscală [redacted] telefon [redacted] Cont
[redacted], deschis la Trezoreria Cluj-Napoca, reprezentată legal
prin administrator Bot Lucian-Tudor, în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte

2. Definiții

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

- a. **contract** - reprezintă 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 obiectul 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** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului 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 viceversa, 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 contractului

4.1. Prestatorul se obligă să presteze **Servicii de pază, monitorizare și protecție pentru obiectivele Centrului de Cultură Urbană (Turnul Croitorilor, Turnul Pompierilor, Pavilionul Tinerilor, Garnizoana, Cazinoul din Parcul Central „Simion Bărnuțiu”, Complexul de cultură în aer liber și agrement Gheorgheni și Complexul de cultură în aer liber și agrement La Terenuri Mănăstur), obiective pentru care Centrul de Cultură Urbană asigură administrarea** – Cod CPV 79713000-5 Servicii de pază, în conformitate cu Caietul de sarcini, Oferta tehnică, Oferta financiară și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. Serviciile de pază pentru Centrul de Cultură Urbană se prestează la următoarele obiective:

a) Complexul de cultură în aer liber și agrement Gheorgheni situat în municipiul Cluj-Napoca, str. Alexandru Vaida Voievod F.N., asigurând un număr de 1 post fix și 1 post mobil de pază, 24 h din 24 h și suplimentar, în zilele de weekend (sâmbăta și duminica), se va asigura încă un post mobil de pază, cu program de 10 ore/zi, în intervalul orar 10:00 – 22:00, pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 9.352 ore (pentru perioada 01.07.2026 – 31.12.2026 rezulta un număr de 184 de zile calendaristice (52 zile de sâmbătă și duminică), 2 posturi a câte 24 de ore fiecare plus 1 post mobil de pază, cu program de 10 ore/zi, în intervalul orar 10:00 – 22:00 în weekenduri, rezultă un număr de 9.352) ($184 \text{ zile} * 24 * 2 + 52 \text{ zile (weekend)} * 10 = 9.352 \text{ ore}$)

b) Complexul de cultură în aer liber și agrement La Terenuri Mănăstur situat în municipiul Cluj-Napoca, cartier Mănăstur, str. Parâng, nr. F.N., asigurând un număr de 1 post fix și 1 post mobil de pază, 24 h din 24 h pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 8.832 ore (pentru perioada 01.07.2026 – 31.12.2026 rezulta un număr de 184 de zile, 2 posturi a câte 24 de ore fiecare, rezultă un număr de 8.832 ore) ($184 \text{ zile} * 24 * 2 = 8.832 \text{ ore}$).

c) Turnul Pompierilor situat în municipiul Cluj-Napoca, str. Tipografiei, nr. 17, asigurând un număr de 2 posturi fixe, 10 h din 24 h pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 3.580 ore care au fost calculate astfel ($179 \text{ zile} * 2 \text{ posturi} * 10 \text{ ore/zi} = 3.580 \text{ ore}$).

d) Turnul Croitorilor situat în municipiul Cluj-Napoca, str. Baba Novac, nr. 35, asigurând un număr de 1 post fix, 10 h din 24 h pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 1.790 ore care au fost calculate astfel ($179 \text{ zile} * 10 \text{ ore/zi} = 1.790 \text{ ore}$).

e) Pavilionul Tinerilor situat în municipiul Cluj-Napoca, Parcul Feroviarilor, FN, asigurând un număr de 1 post fix, 12 h din 24 h pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 2.148 ore care au fost calculate astfel ($179 \text{ zile} * 12 \text{ ore/zi} = 2.148 \text{ ore}$).

f) Vechiul Casino situat în municipiul Cluj-Napoca, Parcul Central, Simion Bărnuțiu, FN, asigurând un număr de 1 post fix, 24 h din 24 h pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 4.416 ore care au fost calculate astfel ($184 \text{ zile} * 24 \text{ ore/zi} = 4.416 \text{ ore}$).

g) Garnizoana situată în municipiul Cluj-Napoca, Bd. 21 Decembrie 1989, nr. 106, asigurând un număr de 2 posturi fixe, 12 h din 24 h pe toata durata contractuală. Astfel numărul de ore necesare pentru buna desfășurare a activității este de 4.296 ore care au fost calculate astfel ($179 \text{ zile} * 12 \text{ ore/zi} * 2 = 4.296 \text{ ore}$).

Prin urmare, în conformitate cu necesarul menționat anterior, totalul de ore necesare pentru perioada 01.07.2026 – 31.12.2026 este de 34.414 ore.

5. Prețul contractului

5.1. Prețul serviciului pe oră plătit Prestatorului de către Achizitor este de **28,5 lei/ oră fără TVA**. Valoarea totală a contractului aferent întregii perioade contractuale, calculat la un număr de **34.414 ore**, conform referatului de necesitate este în sumă de **980.799,00 fără TVA**, la care se adaugă TVA în valoare de **205.967,79 lei**.

5.2. Prețul este ferm, fix și neindexabil pe toată durata contractuală. Prețul contractului include oricare și toate cheltuielile Prestatorului aferente prestării serviciilor contractate (personal necesar calificat, mașini și echipamente, impozite și taxe, cheltuielile aferente menținerii oricăror autorizații, certificări, avize etc.).

5.3. Decontarea serviciilor se face în baza facturii electronice emise de către prestator.

La baza facturii se află procesul - verbal de prestare a serviciilor, elaborat în conformitate cu dispozițiile legislației în vigoare, întocmit de prestator și acceptat de beneficiar. Nici o plată nu se va putea face fără acceptul Beneficiarului. Factura electronică va fi transmisă Achizitorului în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. Data comunicării facturii electronice către Achizitor se consideră data la care factura electronică este disponibilă acestuia pentru descărcare din sistemul național privind factura electronică RO e-Factura. În cazul în care, în interiorul termenului de plată, Achizitorul are obiecții asupra facturii electronice transmise de Prestator, acesta înștiințează Prestatorul, inclusiv în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura, prin înscrierea unui mesaj în acest sens. Corecția facturii electronice comunicată Achizitorului în sistemul RO e-Factura se efectuează conform art. 330 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare. Factura electronică corectată se transmite Achizitorului în cadrul aceluiași sistem național privind factura electronică RO e-Factura. Un nou termen de plată va curge de la primirea de către Achizitor a documentelor corectate și/sau completate în mod corespunzător de către Prestator.

5.4. Plata serviciilor se face prin virament bancar, **în termen maxim de 60 zile** de la data înregistrării facturii la secretariatul Beneficiarului. Înregistrarea facturii are valoare de primire pentru Beneficiar și nu de acceptare la plată. Acceptarea la plată își va produce efectele în condițiile prezentului contract.

5.5. Orice mențiune în cuprinsul facturii fiscale neconformă prezentului contract se consideră nescrisă și nu produce niciun efect, chiar și în ipoteza în care Prestatorul a înregistrat în contabilitate propria factură și a fost efectuată plata. Prestatorul se obligă să restituie plățile nedatorate în termen de 15 zile de la notificare, în caz contrar va plăti pentru suma care trebuie restituită, o dobândă egală cu rata dobânzii legale, practică de BNR, plus 5 % din valoarea plății nedatorată, pentru fiecare zi de întârziere.

5.6. Contractele de achiziție publică/Acordurilor-cadru pot fi modificate, atât cantitatea cât și prețul, ajustate, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire conform Art. 221 din legea 98/2016.

6. Durata contractului

6.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada 01.07.2026 – 31.12.2026.

6.2. Prezentul contract se poate prelungi cu acordul părților, exprimat în scris cu cel puțin 30 de zile înainte de expirare, în baza unui act adițional la prezentul contract.

7. Documentele contractului

7.1. Documentele contractului sunt:

a) Referatul de necesitate nr. 576498/03.06.2026

- b) Caietul de sarcini nr. 576498/03.06.2026
c) Anunț de publicitate nr. ADV1534054/10.06.2026, versiune actualizată în data de 15.06.2026
d) Oferta tehnică și financiară nr. 611278/18.06.2026 ora 14:35

8. Caracterul confidențial al contractului

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

9. Obligațiile principale ale prestatorului

9.1. Prestatorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract la standardele, cu profesionalismul și cu promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

9.2. Prestatorul se obligă să presteze serviciile la cererea Achizitorului cu încadrarea în prevederile Caietului de sarcini.

9.3. Paza va fi asigurată de către societăți comerciale specializate de pază și protecție ce sunt constituite și funcționează potrivit legislației comerciale și prevederile Legii 333/2003, având ca obiect de activitate paza obiectivelor, bunurilor sau valorilor, în condiții de maximă siguranță a acestora, precum și protecția persoanelor.

9.4. Societățile specializate de pază și protecție trebuie să prezinte în copie legalizată licența eliberată de Inspectoratul General al Poliției Române valabilă pe întreaga durată a contractului (01.07.2026 – 31.12.2026), conform prevederilor legale în vigoare.

9.5. Prestatorul are obligația întocmirii unui Plan de pază care să cuprindă cel puțin următoarele elemente:

- prezentarea procedurii proprii de predare-primire a obiectivului, bunurilor și valorilor;
- propunerea locului de dispunere a posturilor fixe cu asigurarea celei mai bune monitorizări;

- itinerarul de deplasare a agenților de pază în vederea supravegherii constante a obiectivului;

- planificarea agenților de pază în posturi fixe pentru fiecare lună;
- prezentarea posibilelor riscuri și planuri de combatere ale acestora;
- consemnul posturilor;
- modalități de acțiune în diferite situații și evenimente;
- desemnarea unui șef de obiectiv pentru fiecare obiectiv în parte;

9.6. Condiții de organizare și funcționare a serviciilor de pază:

- Implementarea unui grafic de lucru predictibil, capabil să elimine disfuncționalitățile administrative.

- Dimensionarea optimă a efectivelor de pază, conform cerințelor postului, pentru a asigura continuitatea serviciului și evitarea surmenajului angajaților.

- Serviciile de pază cu post fix trebuie să fie asigurate în regim de permanență.
- Pentru fiecare post, atât pe timp de zi cât și pe timp de noapte, pe fiecare schimb de lucru, pază se asigură cu minim un agent de pază pe fiecare post.

- Prestatorul va asigura mijloacele de comunicații (radiotelefoane cu bandă de frecvență autorizată, în perfectă stare de funcționare) între personalul pazei.

Prin serviciile de pază solicitate se asigură:

- paza obiectivelor împotriva accesului neautorizat sau a ocupării abuzive;
- paza obiectivelor împotriva furturilor, a distrugerilor, incendiilor, precum și a altor acțiuni producătoare de pagube materiale;
- paza obiectivelor, bunurilor și asigurarea integrității acestora;

- detectarea substanțelor, armelor, explozibililor sau a materialelor de orice natură care pot provoca o pagubă;

- furnizarea către beneficiar a informațiilor legate de incidentele apărute în timpul activității de pază;

- acordarea de sprijin în caz de calamități, incendii, atacuri teroriste;
- asigurarea ordinii și liniștii publice în interiorul și exteriorul obiectivului;
- elaborarea de proceduri de protecție și pază specifice fiecărui obiectiv în parte;
- asigurarea unui program de prevenire și combatere a potențialelor riscuri de accidente (curs de prim ajutor), comitere de infracțiuni, acte de violență, etc.;

- preîntâmpinarea desfășurării activităților comerciale neautorizate; să oprească accesul în obiective a autovehiculelor neautorizate;

- să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite, în obiectivele păzite iar în cazul infracțiunilor flagrante să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracțiunii sau altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea sau paza lor și întocmind un proces verbal pentru luarea acestor măsuri;

- să sesizeze poliția referitor la orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul achizitorului și să dea curs organelor de poliție pentru îndeplinirea misiunilor ce revin acestora pentru prinderea infractorilor;

- în caz de avarii la rețelele edilitare din perimetrul obiectivelor păzite să anunțe de urgență persoanele în drept să ia măsuri;

- să respecte cerințele contractuale;
- să presteze serviciile cu personal calificat;
- serviciile de pază vor include, în prețul oferit, și analiza de risc specifică fiecărei locații în parte.

9.7 La primirea unui semnal de alarmă de la obiectiv trebuie alertate prin anunțarea telefonică a persoanelor desemnate de către beneficiar ca persoane de contact în caz de alarmă și Poliția municipiului Cluj-Napoca.

9.8. Prestatorul va răspunde, în conformitate cu legislația în vigoare, pentru prejudiciile produse obiectivului prin neîndeplinirea obligațiilor care decurg din prezentul contract.

9.9. Constatarea și evaluarea unei pagube produse unui obiectiv se va face de către o comisie mixtă formată din reprezentanți ai Achizitorului și ai Prestatorului.

9.10. Despăgubirile în cazul accidentelor de muncă se vor suporta de către Prestator

9.11. Atribuțiile șefului de obiectiv:

- Răspunde de obiectiv și este șeful tuturor agenților de pază din obiectiv;
- Se informează, clarifică și se deplasează pentru constatare la locul faptei în situații deosebite, prezentând reprezentantului beneficiarului activitatea de pază prin acțiunile întreprinse și propunerea de noi măsuri pentru rezolvarea cazurilor ivite;

- Conduce întreaga activitate de pază, desfășurând permanent controlul, îndrumarea cât și pregătirea la locul de serviciu a șefilor de tură și a agenților de pază;

- Asigură și verifică cunoașterea consemnelor generale și particulare, specifice fiecărui post în parte;

- Asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine;

- Organizează și conduce ședințele de protecția muncii lunar;

- Întocmește, actualizează și se preocupă de obținerea avizelor organelor de poliție, pentru toate documentele necesare activității de pază (avize pentru personalul de pază, vizarea ordinelor de serviciu, avizarea planurilor de pază, etc.)

- Planifică, întocmește teme și participă la pregătirea teoretică de specialitate a personalului din subordine);

- Întocmește planificările în serviciu ale agenților de pază;

- Urmărește modul cum subordonații își îndeplinesc sarcinile de serviciu stabilite prin atribuțiile de serviciu.

- Este persoana care ține legătura directă cu Beneficiarul

9.12. Agenții de pază care urmează să îndeplinească atribuții de pază trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

1. Să aibă vârsta de cel puțin 18 ani;
 2. Să fie apt medical pentru exercitarea funcției;
 3. Să nu aibă antecedente penale pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
 4. Să fie atestat profesional, potrivit prevederilor Legii 333/2003;
 5. Să prezinte certificat de cazier judiciar;
 6. Să fie echipați cu uniforme distinctiv și echipament de protecție, purtate exclusiv în timpul executării serviciului. Agentul va purta în mod obligatoriu costum de culoare închisă (negru, bleu marin sau gri închis), cămașă albă sau bleu și cravată asortată. Uniforma trebuie să fie permanent curată, călcată și croită corespunzător, fiind interzisă purtarea hainelor largi, uzate sau deteriorate. Se vor impune standarde ridicate de igienă personală și un aspect îngrijit, inclusiv tunsoare adecvată și bărbierit sau barbă întreținută corespunzător. Ecusonul de identificare va fi purtat la vedere, într-o manieră discretă și elegantă, cu respectarea normelor legale și fără a afecta aspectul estetic al ținutei.
 7. Să poată efectua activități de patrulare pedestră pe întreaga durată a turei de lucru;
 8. Să poată urca și coborî scări în mod repetat pe durata programului de lucru, fără restricții medicale;
 9. Personal specializat în evenimente outdoor și instruit pentru intervenție rapidă, dar și pentru gestionarea fluxului mare de vizitatori.
 10. Este imperativ ca agenții de pază să dea dovadă de o conduită ireproșabilă, integritate morală și un limbaj adecvat mediului cultural.
 11. Având în vedere contactul direct cu publicul (studenți, cadre didactice, turiști, oameni de cultură), personalul trebuie să aibă o ținută îngrijită și o atitudine proactivă, bazată pe respect și amabilitate.
 12. bune abilități de comunicare și capacitatea de a îndruma vizitatorii către punctele de acces sau de a oferi informații de bază privind programul de funcționare conform locației.
- Având în vedere prestigiul și specificul activităților desfășurate în locațiile menționate, selecția personalului de securitate se va face pe baza unor criterii riguroase:
1. Agenții trebuie să dețină atestatul profesional eliberat în strictă conformitate cu legislația națională privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor.
 2. Personalul va beneficia de o instruire duală, fiind capabil să gestioneze cu aceeași eficiență atât situațiile critice (incendii, evacuări de urgență, pericole iminente), cât și coordonarea fluxurilor de vizitatori, asigurând o circulație fluidă și sigură în incintă.
 3. Agentul de securitate îndeplinește un rol esențial de interfață între instituție și public, fiind responsabil de experiența de orientare a vizitatorului prin: cunoașterea detaliată a planului obiectivului, a punctelor de interes (zone de acces, săli de expoziție, facilități sanitare și trasee de evacuare; comunicarea programului de vizitare și a regulamentului intern (ex: numărul maxim de vizitatori, restricții privind contactul cu exponatele, etc.), informarea amabilă a vizitatorilor cu privire la proximitatea orei de închidere, asigurând o evacuare fluidă a incintei.
 4. Este imperativ ca agenții să dea dovadă de integritate, o conduită ireproșabilă și un limbaj adecvat mediului cultural.
 5. Capacitatea de a aplană eventualele stări tensionate sau abateri de la regulament cu tact și diplomatie, asigurându-se că atmosfera de liniște necesară vizitatorilor nu este perturbată.
 6. Menținerea unei posturi vigilente, dar deschise către dialog, care să inspire încredere și siguranță în spațiul obiectivului cultural.

7. personalul trebuie să poată oferi informații de bază și instrucțiuni de siguranță în cel puțin o limbă de circulație internațională.

Personalul care îndeplinește atribuțiile de pază trebuie să aibă următoarea dotare:

1. uniformă tip, adecvată sezonului și ecuson;
1. vestă de protecție;
2. baston de cauciuc sau tomfă;
3. pulverizator iritant lacrimogen de capacitate medie (50 ml);
4. mijloace de avertizare sonore și luminoase (fluier, lanternă);
5. dispozitiv individual de iluminat de tip “hands free”;
6. mijloace de comunicare – telefon mobil, stație radio (după nevoi și solicitări);

9.13. Responsabilitățile agentului de pază

1. Să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii beneficiarului;
2. Să păzească obiectivul, bunurile și să asigure integritatea acestora;
3. Să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să oprească și să predea poliției pe făptuitor, bunurile sau valorilor care fac obiectul infracțiunii, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces – verbal pentru luarea acestor măsuri;
4. Să înștiințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
5. În caz de avarii produse obiectivului la instalații, conducte sau rezervoare de apă, la rețelele electrice, canalizare, etc. și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștința celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
6. În caz de incendii să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;
7. Să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
8. Să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să dea curs pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliției pentru prinderea infractorilor.

10. Obligațiile principale ale achizitorului

- 10.1. Achizitorul are obligația de a pune la dispoziția prestatorului orice facilități necesare pentru îndeplinirea contractului.
- 10.2. Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în momentul finalizării lor.
- 10.3. Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în termen de maxim 60 zile de la emiterea facturii de către acesta și după recepția serviciilor prestate.
- 10.4. În cazul neachitării facturilor în termenul de scadență stabilit, Prestatorul poate întrerupe prestarea serviciilor cu anunțarea prealabilă a Achizitorului.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă Prestatorul nu reușește să-și execute obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală de 0,5% din prețul serviciului neprestat pe fiecare zi de întârziere până la stingerea obligațiilor. Valoarea penalității nu va putea depăși valoarea serviciului prestat.

11.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată.

CLAUZE SPECIFICE

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1. (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, 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.

12.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3. Prestatorul se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul scris al Achizitorului.

13. Alte responsabilități ale achizitorului

13.1. Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acesta le-a cerut și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

13.2. Achizitorul are dreptul de a supraveghea desfășurarea prestării serviciilor și de a stabili conformitatea lor cu specificațiile tehnice.

13.3. Responsabilul de contract din partea achizitorului are obligația de a urmări îndeplinirea clauzelor contractuale, de a efectua recepția lucrărilor și de a viza facturile emise.

14. Recepție și verificări

14.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor.

14.2. Verificarile 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.

15. Forța majoră

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

15.2. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a fetei majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

15.3. 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.

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

16. Modalități de încetare a contractului

16.1. Prezentul contract încetează de drept prin ajungerea la termen sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.

16.2. Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, în cel mult 15 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 (ex. lipsa creditelor bugetare, etc.) cu condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denunțării.

16.3. În cazul prevăzut la clauza 16.1, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

16.4. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul desființat de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată.

17. Drepturi de proprietate intelectuală

17.1. Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul împotriva oricărui:

a) 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 echipamentele achiziționate;

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente unor drepturi de proprietate intelectuală pe care, din culpa Prestatorului, orice terț ar pretinde că ACHIZITORUL le-a încălcat;

17.2. Odată cu acceptarea serviciilor, consemnată în procesul – verbal de recepție calitativă, Prestatorul va transfera Achizitorului dreptul de proprietate intelectuală exclusivă asupra aplicațiilor livrate.

18. Soluționarea litigiilor

18.1. Achizitorul și Prestatorul vor face 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.

18.2. Dacă, după 15 zile de la începerea tratativelor, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanța judecătorească competentă din Cluj-Napoca.

19. Dispoziții privind protecția datelor cu caracter personal

19.1. Părțile garantează că respectă legislația aferentă protecției Datelor cu caracter personal, inclusiv, dar fără a se limita la dispozițiile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE („Regulamentul general privind protecția datelor” sau „GDPR”).

19.2. Părțile vor utiliza orice date cu caracter personal exclusiv în scopul executării obligațiilor contractuale ce îi revin.

19.3. Părțile se vor notifica cu promptitudine dacă există orice suspiciune sau se constată orice încălcare a securității datelor cu caracter personal care sunt prelucrate de către Părți.

19.4. Termenii „Date cu caracter personal”, „Încălcarea securității datelor cu caracter personal” și „Prelucrarea” vor avea semnificația atribuită în GDPR.

20. Garanția de bună execuție a contractului

20.1. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile de la semnarea contractului, conform Art.39 din HG 395/2016 Norme de aplicare a Legii 98/2016 privind achizițiile publice.

20.2. Garanția de bună execuție a contractului trebuie să fie irevocabilă, necondiționată, conform Art 154 din Lege 98/2016 privind achizițiile publice, și se constituie prin:

a) virament bancar;

b) instrumente de garantare emise în condițiile legii astfel:

(i) scrisori de garanție emise de instituții de credit bancare din România sau din alt stat;

(ii) scrisori de garanție emise de instituții financiare nebancare din România sau din alt stat pentru achizițiile de lucrări a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 40.000.000 lei fără TVA și respectiv pentru achizițiile de produse sau servicii a căror valoare estimată este mai mică sau egală cu 7.000.000 lei fără TVA;

(iii) asigurări de garanții emise:– fie de societăți de asigurare care dețin autorizații de funcționare emise în România sau într-un alt stat membru al Uniunii Europene și/sau care sunt înscrise în

registrele publicate pe site-ul Autorității de Supraveghere Financiară, după caz;– fie de societăți de asigurare din state terțe prin sucursale autorizate în România de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;

c) depunerea la casierie a unor sume în numerar dacă valoarea este mai mică de 5.000 lei;

d) rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale, în cazul garanției de bună execuție;

e) combinarea a două sau mai multe dintre modalitățile de constituire prevăzute la , în cazul garanției lit. a)-c) de bună execuție.

20.3 Garanția de bună execuție a contractului se restituie conform Art.154² alin. (2) din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.

21. Subcontractanți – nu este cazul

22. Terțul susținător - nu este cazul

23. Limba care guvernează contractul

23.1. Limba care guvernează contractul de achiziție publică este limba română

24. Clauza ANTI-MITĂ

24.1. În executarea prezentului Contract, Părțile trebuie să respecte permanent legile referitoare la anti-mită și anti-corupție. Împlicat, Părțile consimt că nu vor oferi sau da, direct sau indirect, orice lucru de valoare oricărei persoane, cu scopul de a obține avantaje personale, sau cu scopul de a influența orice acțiune sau decizie a unor astfel de persoane având în vedere calitatea lor oficială sau de a obține sau a menține relații de afaceri.

24.2. Prestatorul declară că a citit, a înțeles, respectă și își va îndeplini toate obligațiile contractuale în acord cu principiile expuse în Politica Anti-Mită a Centrului de Cultură Urbană aprobată de către director, publicată pe pagina web în vigoare la data semnării

24.3. Părțile contractante vor comunica între ele imediat orice informație referitoare la solicitarea sau cererea oricărui avantaj nedatorat, financiar sau de orice altă natură, primită de una dintre ele sau de personalul acestora în legătură cu executarea prezentului Contract. Părțile trebuie să se asigure că orice persoană asociată cu acestea se conformează, de asemenea, acestei clauze. Încălcarea acestei clauze va fi considerată o încălcare gravă a prezentului Contract, informațiile vor fi transmise la adresa de e-mail: obiectiveculturale@primariaclužnapoca.ro

24.4. În situația încălcării prezentei clauze anti-corupție, a prevederilor Politicii Anti-Mită în vigoare la data semnării contractului, sau a legislației anti-corupție incidente (orice act normativ care incriminează direct și/sau indirect acte / fapte de corupție propriu-zise sau asimilate), de către una dintre Părți, cealaltă Parte are dreptul să suspende sau să denunțe unilateral Contractul, fără punere în întârziere, de îndată ce constată că există indicii care arată că cealaltă Parte a încălcat prevederile legale referitoare la luare sau dare de mită ori la acordarea sau primirea de foloase necuvenite.

24.5. Denunțarea va fi întocmită în formă scrisă și comunicată celeilalte părți prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, la adresa indicată în preambulul prezentului Contract, acesta urmând să înceteze în termen de 5 zile de la data primirii notificării.

24.6. Denunțarea unilaterală nu va înlătura obligația părții în culpă de a restitui foloasele necuvenite și de a despăgubi partea vătămată cu privire la orice prejudiciu cert și dovedit produs acesteia. În acest sens, Partea care a încălcat clauzele anti-corupție va informa cealaltă Parte în termen de maxim 5 zile asupra foloaselor necuvenite primite, și o va despăgubi pentru orice prejudiciu, stabilit printr-o hotărâre judecătorească.

24.7. Potrivit disp. art. 1203 C.civ., declară în mod expres că este de acord cu privire la posibilitatea denunțării unilaterale a contractului de către Centrul de Cultură Urbană, astfel cum aceasta a fost reglementată în cuprinsul pct. 24.4 și 24.5 din prezentul document.

25. Comunicări

25.1. (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.

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

26. Legea aplicabilă contractului

26.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi prezentul contract în 2 (două) exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

ACHIZITOR
CENTRUL DE CULTURĂ URBANĂ

Director
Cristian Manolă

Director adjunct,
Adina Pop

SERVICIUL DE ADMINISTRAREA
Vizat CF. OBIECTIVELOR CULTURALE
Nr. 1
Șef Serviciu
Veronica Chichiră

VIZAT PENTRU CONTROL
FINANCIAR
Șef serviciu Program pentru Tineret
Viorica Chirilă-Pop

Compartimentul Contracte,

Întocmit,
Kenderesi Albert Johanna

ACHIZIȚII PUBLICE
Daniela Popa

PRESTATOR

ML VIP GUARD
ADMINISTRATOR
Lucian Pop