

CONTRACT DE FURNIZARE

Materiale de promovare si informare aferente proiectului "SMART CT"

cod SIPOCA 551/ cod SMIS 126409

Nr. 37958/25.02.2019

CAP.1.PĂRȚILE CONTRACTANTE

A) **UAT MUNICIPIUL CONSTANȚA**, ca persoană juridică de drept public, legal reprezentat prin Dl. Primar Decebal Făgădău, cu sediul în bd.Tomis nr.51, municipiul Constanța, județul Constanța, cod poștal 900725, România, cod de înregistrare fiscală nr.4785631, cont nr. RO37TREZ24A800110581502X deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

B) **S.C.DOLPHIN TRAVEL&EVENTS S.R.L.**, cu sediul în municipiul Constanța, bd. Alexandru Lapusneanu nr.96, bl.AL4,sc.A,et.1,ap.3, cod de înregistrare fiscală 17359590/16.03.2005, nr. înregistrare la Oficiul Registrului Comerțului J13/785/2005, cont RO53TREZ2315069XXX016552 deschis la Trezoreria Constanta, legal reprezentată de administrator Oprea Elena Luiza, în calitate de **FURNIZOR**,

Având în vedere Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, H.G. nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și în temeiul referatului final nr.16563/28.01.2019, s-a încheiat prezentul contract:

CAP.2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2.1. Obiectul contractului îl reprezintă furnizarea de materiale de promovare și informare necesare pentru implementarea proiectului și realizarea obiectivelor stabilite prin contractul de finanțare nr.284/05.12.2018 a proiectului "SMART CT" cod SIPOCA 551/ cod SMIS 126409, în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract și cu cele precizate în caietul de sarcini, anexa la prezentul contract.

Art.2.2. Furnizarea de materiale de promovare și informare, se va desfășura în patru faze, și anume :

➤ **Faza I – achiziția de materiale de promovare și informare necesare pentru organizarea conferinței de presă de la începutul proiectului**

Va avea ca și tematică: prezentarea proiectului și a obiectivelor, asigurarea vizibilității contribuției Comisiei Europene în cadrul proiectului (valoarea proiectului) și a activităților acestuia, importanța implementării acestui proiect.

Cerinte:

- Realizare 30 mape personalizate: dimensiune A4+, policromie, carton dublu cerat mat minim 300g, plastifiere selectivă sau lăcuire, buzunar interior, design și personalizare incluse. Vor conține de asemenea, materiale aferente cu tematica conferinței: agendă eveniment, prezentarea proiectului etc. Acestea vor conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;

- Realizare 30 pixuri personalizate: metalice, formă rotundă, mină albastră, personalizare cu cerneală rezistentă UV/ și mecanic. Acestea vor conține obligatoriu

elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;

- Realizare 1 roll-up: dimensiuni 0,85x2m, casetă aluminiu, material polipropilenă, print policromie, demontabil, husă pentru protecție. Acesta va conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020.

- Realizare 1 afiș : dimensiuni A3. Acesta va conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020.

➤ **Faza II – comunicat de presă la demararea proiectului**

Va avea ca și tematică: prezentarea proiectului și a obiectivelor, asigurarea vizibilității contribuției Comisiei Europene în cadrul proiectului (valoarea proiectului) și a activităților acestuia, importanța implementării acestui proiect.

Cerinte:

Elaborare și publicare comunicat de presă într-un ziar de interes local/regional, Acesta va conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020

➤ **Faza III – achiziția de materiale de promovare și informare necesare organizarea conferinței de presă de la sfârșitul proiectului**

Va avea ca și tematică: diseminarea rezultatelor proiectului, prezentarea indicatorilor realizați, prezentarea modului în care se va asigura sustenabilitatea proiectului, etc.

Cerinte:

- Realizare 30 mape personalizate: dimensiune A4+, policromie, carton dublu cerat mat minim 300g, plastifiere selectivă sau lăcuire, buzunar interior, design și personalizare incluse. Vor conține de asemenea, materiale aferente cu tematica conferinței: agendă eveniment, prezentarea proiectului etc. Acestea vor conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;

- Realizare 30 pixuri personalizate: metalice, formă rotundă, mină albastră, personalizare cu cerneală rezistentă UV și mecanic. Acestea vor conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;

➤ **Faza IV – comunicat de presă la finalizarea proiectului**

Va avea ca și tematică: diseminarea rezultatelor proiectului, prezentarea indicatorilor realizați, prezentarea modului în care se va asigura sustenabilitatea proiectului, etc.

Cerinte:

- Elaborare și publicare comunicat de presă într-un ziar de interes local/regional, Acesta va conține obligatoriu elementele prevăzute în Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020

CAP.3. PREȚUL CONTRACTULUI

Art.3.1.Valoarea totală a contractului este de **2650,00 lei fără TVA**, în conformitate cu oferta financiară.

Art.3.2. Prețul este ferm pe toată perioada de derulare a contractului, ținând cont de bugetul aprobat al proiectului.

CAP.4. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Art.4.1. Recepția produselor va fi consemnata printr-un proces verbal de recepție, pentru fiecare fază în parte.

Art.4.2. Plata se va face în lei, pe baza facturilor emise de Furnizor, astfel:

- tranșa I - contravaloarea serviciului, în baza procesului verbal de recepție pentru faza I și a facturii aferente;
- tranșa II - contravaloarea serviciului în baza procesului verbal de recepție pentru faza II, și a facturii aferente;
- tranșa III - contravaloarea serviciului în baza procesului verbal de recepție pentru faza III, și a facturii aferente;
- tranșa IV - contravaloarea serviciului în baza procesului verbal de recepție pentru faza IV, și a facturii aferente.

Art.4.3. Plata contravalorii materialelor furnizate se efectuează în baza facturilor emise de Furnizor, însoțite de procesele-verbale aferente, semnate de către ambele părți fără obiecțiuni.

Art.4.4. Decontarea facturii reprezentând contravaloarea prestației, se va face în termen de 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul Beneficiarului.

CAP.5. DURATA CONTRACTULUI

Art.5.1. Durata contractului este de 28 luni de la data semnării de către ambele părți, și înregistrării acestuia la sediul beneficiarului.

Art.5.2. Durata estimată de furnizare a materialelor, ce fac obiectul contractului este de 28 luni și se va desfășura astfel :

➤ **Faza I maxim 18 zile calendaristice, după cum urmează:**

- a) 5 zile calendaristice de la data Ordinului de începere pentru proiectare/machetare materiale și transmitere către beneficiar în vederea verificării în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;
- b) 3 zile calendaristice pentru verificare machete și comunicare acord către Furnizor în vederea realizării materialelor de promovare;
- c) 10 zile calendaristice de la data comunicării acordului din partea beneficiarului pentru realizare materiale;

➤ **Faza II maxim 3 zile calendaristice de la data Ordinului de începere aferent fazei II.**

➤ **Faza III maxim 18 zile calendaristice, astfel:**

- a) 5 zile calendaristice de la data Ordinului de începere pentru proiectare/machetare materiale și transmitere către beneficiar în vederea verificării în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020;
- b) 3 zile calendaristice pentru verificare machete și comunicare acord către Furnizor în vederea realizării materialelor de promovare;
- c) 10 zile calendaristice de la data comunicării acordului din partea beneficiarului pentru realizare materiale;

➤ **Faza IV maxim 3 zile calendaristice de la data Ordinului de începere aferent fazei IV.**

CAP.6. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Obligațiile Furnizorului

Art.6.1.Furnizorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale conform cerințelor contractului și ale caietului de sarcini.

Art.6.2. Furnizorul se obligă să presteze serviciile la standardele de calitate prezentate în propunerea tehnică.

Art.6.3. Furnizorul este responsabil pentru activitatea personalului și pentru calitatea materialelor livrate, conform cerințelor caietului de sarcini;

Art.6.4. Furnizorul se obligă să informeze de îndată beneficiarul de orice eveniment sau circumstanță care împiedică prestarea corespunzătoare a sarcinilor sale;

Art.6.5. Furnizorul se va asigura de buna desfășurare a serviciilor la fața locului, în conformitate cu solicitările beneficiarului prin nominalizarea unei persoane de contact răspunzătoare de organizarea și desfășurarea activităților contractului;

Art.6.6.Materialele de promovare și informare realizate vor respecta standardele de calitate și exigențele impuse de finanțator. Realizarea materialelor se va face în conformitate cu prevederile Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020 în vigoare;

Art.6.7.Machetele aferente materialelor vor fi transmise către beneficiar în vederea verificării în conformitate cu prevederile Manualul de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020 în vigoare, înainte de tipărire;

Art.6.8. Furnizorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror: 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 produsele achiziționate; 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 beneficiar;

Art.6.9.Obligațiile Furnizorului nu sunt limitative, ele fiind doar în completarea acelor obligații stabilite conform prevederilor legale pentru prestarea de servicii cuprinse în obiectul prezentului contract.

Art.6.10. Furnizorul are obligația de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale, cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curtii de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene-Oficiul European pentru Lupta Antifrauda-OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifrauda-DLAF, în limita competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează monitorizări/ verificări/ controale /audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații, sub sancțiunea restituirii sumelor rambursate, inclusiv dobanzi/ penalizări aferente, pentru documentele lipsa.

Art.6.11. Prevederile prezentului contract nu anulează obligațiile Furnizorului de a respecta legislația, normativele și standardele specifice, aplicabile, aflate în vigoare la data executării serviciilor.

Art.6.12. Furnizorul este răspunzător de exactitatea și legalitatea datelor înscrise în situațiile de plată și facturi și se obligă să restituie sumele încasate necuvenit și foloasele

realizate aferente acestor sume, stabilite ca atare în urma controalelor efectuate de organele abilitate (CFI, CFP, CURTEA DE CONTURI).

Art.6.13. Furnizorul va respecta toate prevederile legale în vigoare care conțin reglementări referitoare la protecția muncii, PSI și protecția mediului, Normativele Europene specifice activităților din domeniu, prin luarea tuturor măsurilor ce se impun în vederea îndeplinirii obiectului contractului, dar și pentru protejarea personalului acestuia.

Art.6.14.Furnizorul este obligat să asigure măsurile organizatorice și tehnologice corespunzătoare, pentru respectarea strictă a Caietului de sarcini și a tuturor prevederilor legale specifice activităților contractate.

Art.6.15.Furnizorul se obligă să presteze serviciile prevăzute în contract, cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat, cu respectarea legislației în vigoare și a Standardelor Internaționale.

Obligațiile beneficiarului

Art.6.16. Beneficiarul are obligația de a efectua plățile către Furnizor așa cum este stabilit la pct.4-Modalități de plată.

Art.6.17. Beneficiarul va pune la dispoziția Furnizorului, date și informații necesare pentru organizarea evenimentelor, a focus grupurilor și a consultării publice finale și îl va sprijini, în măsura posibilităților, în orice demers al său realizat pentru buna desfășurare a acestora.

Art.6.18. Beneficiarul va stabili datele de organizare a conferințelor, a focus grupurilor și a consultării publice finale și le va comunica Furnizorului.

Art.6.19. Beneficiarul va notifica Furnizorul prin emiterea unui ordin de începere pentru fiecare fază în parte.

Art.6.20. Beneficiarul are obligația să elaboreze procesele verbale de recepție în condițiile prezentului contract și a caietului de sarcini.

Art.6.19. Beneficiarul va stabili datele de aparitie in presa a comunicatelor si le va comunica Furnizorului.

Art.6.20. Beneficiarul va verifica machetele aferente materialelor înaintate de către Furnizor în termen de 3 zile și va comunica Furnizorului acordul în vederea realizării materialelor de promovare, conform prezentului prezentului contract și a caietului de sarcini.

CAP.7. GARANȚIA DE BUNA EXECUTIE

Art.7.1. Garanția de bună execuție este de 5% din prețul contractului, fără TVA și se constituie de către Furnizor, în scopul asigurării autorității contractante de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului.

Art.7.2. Garanția de bună execuție se constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului de achiziție publică iar Furnizorul este obligat să facă dovada deschiderii contului de garanție la unitatea trezoreriei statului în cadrul organului fiscal competent.

Art.7.3. Partile convin, ca acesta garantie sa se poata constitui astfel:

a. Conform art. 40 alin. (1) din HG 395/2016 “ prin virament bancar sau printr-un instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător”.

sau

b. se va constitui prin rețineri succesive din sumele datorate pentru facturile parțiale, cu respectarea prevederilor art.40 alin. (3). În acest caz, contractantul are obligația de a deschide

contul la dispoziția autorității contractante, la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia, conform art. 40 alin. (5) din HG nr.395/2016. Suma inițială care se va depune de către contractant în contul de disponibil astfel deschis nu trebuie să fie mai mică de 0,5% din prețul contractului de achiziție publică, fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică, autoritatea contractantă urmează să alimenteze contul de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și cuvenite contractantului până la concurența sumei stabilite drept garanție de bună execuție în contractul de achiziție publică și va înștiința contractantul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui.

c. potrivit art.41 din HG 395/2016 *"Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii contractului de achiziție publică/contractului subsecvent, în limita prejudiciului creat, în cazul în care contractantul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție autoritatea contractantă are obligația de a notifica pretenția atât contractantului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu sunt respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, contractantul are obligația de a reîntregii garanția în cauză raportat la restul rămas de executat."*

Art.7.4. Restituirea garanției de bună execuție sa va face în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către Furnizor a obligațiilor asumate prin contractul de achiziție publică, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

Art.7.5. Restituirea garanției se va face ca urmare a solicitării scrise a Furnizorului.

CAP.8. RECEPȚIA PRODUSELOR

Art.8.1. Machetele aferente materialelor vor fi transmise către beneficiar, acestea urmând a fi verificate în conformitate cu prevederile Manualului de Identitate Vizuală Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020 în vigoare. După verificarea în conformitate cu regulile de vizibilitate, beneficiarul va comunica Furnizorului acordul în vederea realizării materialelor de promovare, conform prezentului contract și a caietului de sarcini. După predarea materialelor la sediul autorității contractante în termenul impus prin prezentul contract, se încheie un Proces verbal de predare-primire.

CAP.9. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art.9.1. Contractul încetează în următoarele situații :

- prin acordul părților;
- la expirarea termenului pentru care a fost încheiat, dacă acesta nu se va prelungi;
- în caz de faliment, dizolvare sau lichidare a Furnizorului;
- în caz de forță majoră;

CAP.10. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art.10.1. Prezenta clauză constituie pact comisoriu în situația nerespectării de către părți a obligațiilor prevăzute la pct.6 din prezentul contract și rezilierea lui se face de plin drept, fără somație, punere în întârziere sau intervenția instanței de judecată.

Art.10.2. Furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data rezilierii contractului.

Art.10.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului și de a pretinde plata de daune interese.

Art.10.4. Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care acesta nu ar fi trebuit atribuit Furnizorului respectiv, având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene.

Art.10.5. Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care pentru modificarea contractului este necesară organizarea unei noi proceduri de atribuire.

Art.10.6. Beneficiarul are dreptul de a denunța unilateral prezentul contract, în cazul în care Furnizorul se află la momentul atribuirii contractului, în una din situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire, potrivit Legii 98/2016.

Art.10.7. În cazul denunțării unilaterale a contractului de către beneficiar, Furnizorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a acestuia.

CAP.11. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

Art.11.1. Orice litigiu intervenit între părți, în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea prevederilor contractuale, se va rezolva pe cât posibil pe cale amiabilă, în caz contrar litigiul va fi deferit instanțelor judecătorești competente.

CAP.12. COMUNICĂRI

Art.12.1. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

Art.12.2. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

CAP.13. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art.13.1. Documentele prezentului contract sunt:

- a) Caietul de sarcini nr.3524/09.01.2019;
- b) Oferta tehnică și oferta financiară;

CAP.14. DISPOZIȚII FINALE

Art. 14.1. Forța majoră apară de răspundere partea care o invoca, cu condiția ca în termen de 15 zile de la producerea evenimentului să înștiințeze, în scris, cealaltă parte despre aceasta și despre consecințele care apar în executarea prezentului contract.

Art.14.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Furnizorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, beneficiarul are dreptul de a percepe penalități, reprezentând 0,03 % pe zi de întârziere, începând cu prima zi de întârziere, penalități care vor fi deduse din valoarea prestației efectuată cu întârziere.

Art.14.3. În cazul în care beneficiarul nu onorează factura în termenul prevăzut, acesta are obligația de a plăti, ca penalități 0,03 % din plata neefectuată pentru fiecare zi de întârziere.

Art.14.4. Clauzele prezentului contract se vor completa cu dispozițiile privitoare la contract din Noul Cod civil, precum și cu caietul de sarcini anexa la prezentul contract.

Art.14.5. Prevederile prezentului contract vor fi guvernate de legile în vigoare din România.

Art.14.6. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea și/sau completarea prezentului contract prin acte adiționale, care vor face parte integrantă din contract.

Prezentul contract, a fost întocmit în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă, azi.....

BENEFICIAR

FURNIZOR

**MUNICIPIUL CONSTANȚA
PRIMAR
DECEBAL FĂGĂDĂU**

**S.C. DOLPHIN TRAVEL&EVENTS S.R.L.
ADMINISTRATOR
OPREA ELENA LUIZA**

**DIRECTOR EXECUTIV DIRECȚIA FINANCIARĂ,
MARCELA FRIGIOIU**

**DIRECTOR EXEC. DIRECȚIA DEZVOLTARE SI FONDURI EUROPENE
VIORICA ANI MERLIĂ**

**DIRECTOR EXECUTIV ADJ. DIRECȚIA A.P.L.,
c.j. DINESCU FULVIA**

**VIZAT C.F.P.,
DIR.ADJ. GEORGETA GHEORGHE**

Red.,c.j. Dumitru Andreea