CONTRACT DE PRESTARE
SERVICII DE AUDIT
nr.14980 din 26.01.2021

1. Părţile contractante

În temeiul art.7 alin.5 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, și conform Hotărârii 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice – art.43 alin.1, alin.3, alin.4 și alin.5, s-a încheiat prezentul contract de servicii, între

MUNICIPIUL BRAD - PRIMĂRIA cu sediul în Brad, Independentei, nr.2, Jud. Hunedoara, telefon/fax 0254/612665-612669, cod fiscal 4374962, cont trezorerie RO90TREZ36924840220XXXXX, deschis la Trezoreria Brad reprezentata prin ***FLORIN CAZACU - PRIMAR***, in calitate de **achizitor ,** pe de o parte

si

S.C.QUANTUM EXPERT SRL, cu sediul în DEVA, str.MARASTI, bl. D3, ap.44, jud.Hunedoara, telefon/fax 0254-231680 / 0254-231680, cod fiscal RO 12600149 cont trezorerie RO 86 TREZ 3665069 XXX 001 283 deschis la Trezoreria Deva, reprezentată prin administrator ALIC DELI MARIA , în calitate de **prestator**, pe de altă parte

2. Obiectul si pretul contractului

2.1. Prestatorul se obliga sa presteze in conformitate cu obligatiile asumate prin prezentul contract, serviciile de audit financiar a proiectului finanțat prin PROGRAMUL OPERAȚIONAL REGIONAL COMPONENTA 1 : POR/2018/13/13.1/1/7 – AXĂ PRIORITARĂ : "Sprijinirea regenerării orașelor mici și mijlocii", Titlu proiect: " Îmbunătățirea calității vieții populației în municipiul Brad, componenta modernizare și dotare centru cultural multifuncțional și componenta – refacere și modernizare strada Independenței și strada Liceului din municipiul Brad", cod proiect MySMIS :125813.

Serviciile constau în următoarele:

Scopul lucrarii - proceduri de aplicat

Auditorul va obţine, pe baza verificărilor, dovezi suficiente în vederea exprimării unei opinii asupra realităţii, legalităţii şi conformităţii cheltuielilor efectuate de Beneficiar. În acest scop. Auditorul poate utiliza îndrumările Standardului de Audit 500 "Probele de Audit", folosindu-se în special de acele paragrafe privind "suficiente dovezi de audit corespunzătoare".

Auditorul va menţiona în cuprinsul Raportului constatările facute dacă a avut acces nelimitat la informaţii şi documente şi dacă probele de audit obţinute sunt suficiente şi adecvate pentru emiterea opiniei de audit.

Lista indicativă a tipurilor şi naturii dovezilor/probelor de audit pe care auditorul le poate avea cu ocazia verificării cheltuielilor include:

- Registrele contabile prevăzute de Legea contabilităţii nr. 82/1991, cu modificările şi completările ulterioare (în format electronic şi/sau hârtie)
- Bugetul propriu al beneficiarului pe capitole, subcapitole, paragrafe, titluri de cheltuieli, articole şi alineate
- Balanţe de verificare analitice şi sintetice (în format electronic şi/sau hârtie)
- Fişe de cont pentru operaţiuni diverse (în format electronic şi/sau hârtie)
- Note de contabilitate (în format electronic şi/sau hârtie)
- Dosarul achiziţiilor publice constituie conform prevederilor Legii 98/2016, actualizata, în funcţie de tipul procedurilor de achiziţie publică derulate de către Beneficiar
- Contracte şi formulare de comandă
- Facturi
- Situaţii de lucrări şi situaţii de plată
- Procese verbale de recepţie finale şi parţiale
- Procese verbale de punere în funcţiune
- Note de recepţie şi constatare de diferenţe
- Extrase de cont şi ordine de plată
- Alte documente: fişa mijlocului fix, etc

1. Obţinerea unei suficiente înţelegeri a proiectului şi a termenilor şi condiţiilor Contractului de Finanţare

Auditorul are obligaţia să dobândească o înţelegere suficientă a termenilor şi condiţiilor Contractului de Finanţare prin analiza acestuia şi a anexelor sale, precum şi a celorlalte informaţii relevante şi prin verificări la Beneficiar.

Auditorul se va asigura că va obţine o copie completă a Contractului de Finanţare, a anexelor sale şi a actelor adiţionale (semnate de către Beneficiar şi de către Autoritatea de Management şi Organismul Intermediar).

Auditorul va obţine şi va verifica copii ale Rapoartelor de Progres trimestriale/finale.

De asemenea, dacă este cazul, auditorul va acorda o atenţie deosebită regulilor privind subcontractarea.

Dacă Auditorul consideră că termenii şi condiţiile verificate nu sunt suficient de clare, aceasta este obligat să solicite clarificări Autorităţii de Management/Organismul Intermediar/Beneficiarului.

2. Procedura de verificare a eligibilităţii cheltuielilor solicitate de către Beneficiar

2.1 Procedura generală

În această etapă Auditorul va verifica dacă:

- cererea de rambursare este conformă cu condiţiile contractului de finanţare
- beneficiarul ţine o evidenţă contabilă folosind conturi analitice dinstincte pentru Proiect, iar sistemul contabil utilizat este în conformitate cu legislaţia naţională în vigoare
- este posibilă evaluarea eficientă şi eficace a cheltuielilor cuprinse în Cererea de rambursare intermediară/finală

Informaţiile cuprinse în cererea de rambursare se regăsesc în evidenţa contabilă a Beneficiarului (ex. Balanţa de verificare, înregistrări din conturile analitice şi sintetice)

2.2 Conformitatea cheltuielilor cu bugetul proiectului

Auditorul efectuează o verificare analitică a categoriilor de cheltuieli cuprinse Cererea de rambursare intermediară/finală şi va analiza dacă:

- categoriile de cheltuieli din Cererea de rambursare corespund cu categoriile de cheltuieli din bugetul proiectului prevăzut în anexa nr.3 la contractul de finanţare
- cheltuielile efectuate au fost prevăzute în bugetul proiectului
- cheltuielile au fost efectuate în conformitate cu prevedrile Contractului de finanţare
- cheltuielile efectuate sunt conforme cu legislaţia naţională şi comunitară
- suma totală solicitată la plată de către Beneficiar nu depăşeşte finanţarea nerambursabilă prevăzută în Contractul de finanţare
- au fost efectuate modificări în Bugetul proiectului prin transferuri între liniile din cadrul aceluiaşi capitol bugetar de cheltuieli eligibile, şi dacă acestea au efectuat scopul principal al proiectului/au modificat valoarea totală eligibilă a Proiectului
- realocările de fonduri s-au efectuat în limita procentului de 10% din suma înscrisă iniţial (sau aprobată ca urmare a unui act adiţional) în cadrul liniei bugetare din care s-a făcut realocarea
- beneficiarul a efectuat modificări asupra liniilor bugetare care au limite maxime impuse de prevederile regulamentelor comunitare sau naţionale sau de reguli de eligibilitate stabilite de AM POR.

2.3 Selectarea cheltuielilor pentru verificare

2.3.1.Categorii şi tipuri de cheltuieli

Categoriile de cheltuieli solicitate de beneficiar în Cererea de rambursare trebuie să corespundă cu cele din bugetul proiectului, iar cele tip FEDR sunt evidenţiate distinct.

Categoriile de cheltuieli pot fi, în principiu, defalcate în tipuri de cheltuieli individuale sau tipuri pe clase de cheltuieli cu aceleaşi caracteristici sau caracteristici asemănătoare. Forma şi natura probei suport (de ex. o plată, un contract, o factură,

etc) şi modul în care cheltuiala este înregistrată (nota contabilă, registrele de contabilitate) variază în funţie de tipul şi natura cheltuielilor şi acţiunilor sau tranzacţiilor de bază. În toate cazurile, tipurile de cheltuieli reflectă valoarea contabilă (sau financiară) acţiunilor sau tranzacţiilor de bază, indiferent de tipul şi natura acţiunii sau tranzacţiei în cauză.

2.3.2 Selectarea cheltuielilor

Auditorul va verifica toate categoriile şi tipurile de cheltuieli prezentate în Cererea de rambursare intermediară/finală, iar în cadrul acestora vor fi selectate numai acele cheltuieli care prezintă un nivel ridicat al riscului, determinat pe baza metodei proprii de analiză de risc a auditorului independent, excepţie făcând verificarea achiziţiilor publice care se va realiza în procent de 100%.

2.4 Verificarea cheltuielilor

Auditorul verifică cheltuielile şi prezintă în Raport toate excepţiile care rezultă din această verificare. Excepţiile verificării reprezintă toate abateriile de la reglementările cuprinse în termenii de referinţă descoperite pe parcursul realizării procedurilor prevăzute în prezenta anexă. În toate cazurile, auditorul va evalua impactul financiar (estimat) al excepţiilor în termeni de cheltuieli neeligibile.

Auditorul va verifica dacă pentru cheltuielile selectate se respectă criteriile specificate mai jos:

2.4.1 Eligibilitatea cheltuielilor – condiţii generale

Ca regulă generală, Auditorul va analiza dacă cheltuielile efectuate de către beneficiarul proiectului sunt justificate prin facturi şi ordine de plată aferente sau alte documente contabile cu valoare justificată echivalentă.

Eligibilitatea cheltuielilor va fi stabilită inclusiv prin verificarea sistemului de contabilitate a beneficiarului.

Pentru a fi considerate eligibile, în contextul proiectului, costurile trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiţii generale:

- să fie necesare pentru realizarea proiectului, să fie prevăzute în contractul încheiat cu beneficiarul proiectului şi să fie în conformitate cu principiile unui management financiar sănătos, respectiv utilizarea eficientă a fondurilor, şi un raport optim cost/beneficiu;
- să fie efectuate şi plătite de beneficiar sau partenerii săi până la termenul de depunere a cererii de rambursare finale, după cum este definit în cadrul contractului de finanţare;
- să fie înregistrate în contabilitatea beneficiarului/partenerului având la bază documente justificative, să fie identificabile şi verificabile, să fie dovedite prin documente originale. Documentele originale trebuie să aibă înscris codul proiectului şi menţiunea <Proiect finanţat din POR>. Beneficiarul va aplica menţiunea <Conform cu originalul> pe copiile documentelor suport/justificative ce însoţesc cererea de rambursare.

- beneficiarul va ţine contabilitatea proiectului separat, folosind conturi analitice distincte pentru înregistrarea operaţiunilor legate de realizarea proiectului;
- atribuirea contractelor de achiziţii să se facă în conformitate cu prevederile Legii 98/2016 privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările şi completările ulterioare;
- beneficiarii vor derula fondurile aferente pre-finanţării proiectelor prin conturi separate deschise special pentru proiect.

2.4.2 Exactitate şi înregistrare

Auditorul verifică:

- dacă cheltuielile pentru o tranzacţie/operaţiune au fost înregistrate cronologic, atât în sistemul contabil al beneficiarului cât şi în Cererea de rambursare şi sistematic în conturile analitice distincte ale proiectului în conformitate cu prevederile contractului de finanţare
- dacă cheltuielile pentru o tranzacţie/operaţiune au fost încadrate corect în capitolul/subcapitolul de cheltuieli din bugetul proiectului
- dacă cheltuielile efectuate sunt conforme cu bugetul proiectului şi sunt susţinute prin documente justificative corespunzătoare
- dacă au fost utilizate corect ratele de schimb valutar, conform prevederilor contractului de finanţare

În realizarea verificărilor Auditorul va avea în vedere prevederile ordinelor comune MDLPL/MEF pentru aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru fiecare domeniu major de intervenţie din cadrul Programului Operaţional Regional 2014-2020.

2.4.3 Realitatea cheltuielilor

În această etapă Auditorul va verifica:

- dacă bunurile furnizate au fost recepţionate, cu specificarea datei şi a locului primirii şi au fost înregistrate în gestiune şi în contabilitate, cu specificarea gestiunii şi a notei contabile înregistrate
- dacă lucrările au fost executate şi serviciile prestate
- existenţa documentelor care atestă că bunurile au fost livrate, lucrările executate şi serviciile prestate(factură fiscală şi factură)

2.4.4 Verificarea achiziţiilor publice

Auditorul va verifica:

- dacă atribuirea contractelor de furnizare, servicii, lucrări s-a făcut în conformitate cu prevederile legislaţiei naţionale şi europene în vigoare, inclusiv prin aplicarea unei proceduri specifice stabilită de către Autoritatea de Management – privind atribuirea contractelor de achiziţie publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice şi a contractelor de concesiune de servicii.

- dacă atribuirea contractelor de achiziţii necesare implementarii proiectului s-a realizat cu respectarea următoarele principii:

- nediscriminarea
- tratamentul egal
- recunoaşterea reciprocă
- transparenţă
- proporţionalitatea
- eficienţa utilizării fondurilor publice
- asumarea răspunderii

La analiza conformităţii achiziţiilor publice desfăşurate de Beneficiar, cu legislaţia aplicabilă în domeniul achiziţiilor publice, auditorul va avea în vedere următoarele etape şi operaţiuni, în funcţie de procedura de achiziţia publică derulată de Beneficiar:

Nr. crt	Etapa	Operaţiunea
1	Întocmirea programului achiziţiilor publice	-identificarea necesităţii; -estimarea valorii; -punerea în corespondenţă cu CPV/CPC; -ierarhizarea; -alegerea procedurii; -elaborarea calendarului; -definitivarea şi aprobarea progrmului; -dacă se impune, elaborarea şi transmiterea anunţului de intenţie
2	Elaborarea documentaţiei de atribuire	-stabilirea specificaţiilor tehnice sau documentaţiei descriptive; -stabilirea cerinţelor minime de calificare, dacă este cazul, a criteriilor de selectare; -selectarea criteriului de atribuire -dacă este cazul, solicitarea garanţiei de participare; -completarea Fişei de date a achiziţiei; -stabilirea formularelor şi modelelor nestandardizate; -anunţ către Ministerul Economiei şi Finanţelor privind verificarea procedurală; -definitivarea documentaţiei de atribuire
3	Chemarea la competiţie	- publicarea anunţului de participare;

		-punerea la dispoziţie a documentaţiei de atribuire; - răspuns la solicitările de clarificări; -reguli de participare şi de evitare a conflictului de interese;
4	Derularea procedurii de atribuire	-dacă este cazul, primirea candidaturii şi selectarea candidaţilor; -dacă este cazul, derularea rundelor de discuţii; -termen pentru elaborarea ofertelor; -primirea ofertelor; -deschiderea ofertelor; -examinarea şi evaluarea ofertelor; -stabilirea ofertei câştigătoare; -anularea procedurii, dacă este cazul;
5	Atribuirea contractului de achiziţie publică sau încheierea acordului-cadru	-notificarea rezultatului; - perioada de asteptare; -dacă este cazul, soluţionarea contestaţiilor; -semnarea contractului sau încheierea acordului-cadru; -transmiterea spre publicitare a unui anunţ de atribuire;
6	Încheierea dosarului de achiziţie publică	-definitivarea dosarului de achiziţie
7	Derularea contractului sau acordului-cadru	-dacă este cazul, constituirea garanţiei de bună execuţie; -intrarea în efectivitate; -îndeplinirea obligaţiilor asumate şi recepţii parţiale;
8	Finalizarea contractului	-recepţie finală; -dacă este cazul, eliberarea garanţiei de bună execuţie;

Auditorul va menţiona în raportul de audit dacă a identificat cazuri de neconformitate cu procedurile de achiziţii, iar cheltuielile aferente plăţii bunurilor/serviciilor/lucrărilor astfel achiziţionate vor fi considerate neeligibile.

2.4.5 Cheltuieli conexe

Auditorul va verifica în ce măsură aceste cheltuieli se încadrează în procentele stabilite de AMPOR prin Contractul de finanţare.

- Orice alte activitati legate de indeplinirea obiectivelor proiectului.

2.2.Pretul convenit pentru indeplinirea contractului, platibil prestatorului de catre achizitor, este de **25000 lei** la care se adaugă TVA în valoare **4750** lei.

Contravaloarea prestaţiilor va fi plătită în tranșe stabilite de comun acord, pe tot parcursul derulării contractului de finanțare și se va achita în termen de 30 zile de la emiterea facturii fiscale.

3.Durata contractului

3.1.Prestatorul se obliga sa presteze serviciile pe tot parcursul derulării contractului de finanțare.

4.Definitii

4.1.In prezentul contract urmatorii termeni vor fi interpretati astfel:

a) contract - actul juridic care reprezinta acordul de vointa al celor doua parti incheiat intre o autoritate contractanta, in calitate de achizitor, si un prestator de servicii, in calitate de prestator;

b) achizitor si prestator - partile contractante, astfel cum sunt acestea denumite in prezentul contract;

c) pretul contractului - pretul platibil prestatorului de catre achizitor, in baza contractului, pentru indeplinirea integrala si corespunzatoare a tuturor obligatiilor asumate prin contract;

d) servicii - activitati a caror prestare face obiectul contractului;

e) produse - echipamentele, masinile, utilajele, piesele de schimb si orice alte bunuri cuprinse in anexa/anexele la prezentul contract si pe care prestatorul are obligatia de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;

f) standarde - standardele, reglementarile tehnice sau altele asemenea prevazute in Caietul de sarcini si in propunerea tehnica;

g) forta majora - un eveniment mai presus de controlul partilor, care nu se datoreaza greselii sau vinii acestora, care nu putea fi prevazut la momentul incheierii contractului si care face imposibila executarea si, respectiv, indeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: razboaie, revolutii, incendii, inundatii sau orice alte catastrofe naturale, restrictii aparute ca urmare a unei carantine, embargo, enumerarea nefiind exhaustiva ci enuntiativa. Nu este considerat forta majora un eveniment asemenea celor de mai sus, care, fara a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligatiilor uneia din parti.

h) zi - zi calendaristica; an - 365 de zile.

5. Aplicabilitate

5.1. Contractul de servicii intra in vigoare dupa semnarea lui de către ambele părţi.

6. Documentele contractului

6.1. Documentele prezentului contract sunt:
a) oferta finaciară,
b) proces verbal de atribuire,
c) acte aditionale, daca va fi cazul
d) comandă SEAP.

7. Standarde

7.1. Serviciile prestate in baza contractului vor respecta standardele in vigoare.

8. Caracterul confidential al contractului

8.1. (1) O parte contractanta nu are dreptul, fara acordul scris al celeilalte parti:
a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terte parti, in afara acelor persoane implicate in indeplinirea contractului;
b) de a utiliza informatiile si documentele obtinute sau la care are acces in perioada de derulare a contractului, in alt scop decat acela de a-si indeplini obligatiile contractuale.

(2) Dezvaluirea oricarei informatii fata de persoanele implicate in indeplinirea contractului se va face confidential si se va extinde numai asupra acelor informatii necesare in vederea indeplinirii contractului.

8.2. O parte contractanta va fi exonerata de raspunderea pentru dezvaluirea de informatii referitoare la contract daca:
a) informatia era cunoscuta partii contractante inainte ca ea sa fi fost primita de la cealalta parte contractanta; sau
b) informatia a fost dezvaluita dupa ce a fost obtinut acordul scris al celeilalte parti contractante pentru asemenea dezvaluire; sau
c) partea contractanta a fost obligata in mod legal sa dezvaluie informatia.

9. Drepturi de proprietate intelectuala

9.1. Prestatorul are obligatia de a despagubi ahizitorul impotriva oricaror:
a) reclamatii si actiuni in justitie, ce rezulta din incalcarea unor drepturi de proprietate intelectuala (brevete, nume, marci inregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalatiile sau utilajele folosite pentru sau in legatura cu prestarea serviciilor; si

b) daune-interese, costuri, taxe si cheltuieli de orice natura, aferente, cu exceptia situatiei in care o astfel de incalcare rezulta din respectarea Caietului de sarcini intocmit de catre achizitor.

10. Responsabilitatile prestatorului

10.1. (1) Prestatorul are obligatia de a presta serviciile prevazute in contract cu profesionalismul si promptitudinea cuvenite angajamentului asumat si in conformitate cu propunerea sa tehnica.

(2) Prestatorul are obligatia de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materiale, instalatiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natura provizorie, fie definitive cerute de si pentru contract, in masura in care necesitatea asigurarii acestora este prevazuta in contract sau se poate deduce in mod rezonabil din contract.

10.2. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor in conformitate cu graficul de prestare convenit. Totodata este raspunzator atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.

10.3. Prestatorul va avea obligatia de a soluționa în cel mai scurt timp solicitările din partea beneficiarului.

10.4. Prestatorul va avea obligatia :

- sa acorde asistență beneficiarului în vederea realizării activităților prevăzute în proiect;
- sa respecte calendarul de implementare;
- sa monitorizeze progresele proiectului;
- sa realizeze rapoartele de progres, notificări și orice alte documente, după caz, a cererilor de prefinanțare, plată, rambursare, cererea dee rambursare finală;
- sa realizeze managementul riscurilor;
- să asiste beneficiarul în organizarea procedurilor de achiziții publice prevăzute în proiect;
- sa asiste beneficiarul în realizarea măsurilor de informare și publicitate prevăzute în proiect;
- sa asigure deplina confidentialitate in legatura cu informatiile primite sau transmise pe parcursul derularii prezentului contract sau in legatura cu activitatile legate de acesta;
- sa informeze BENEFICIARUL despre orice modificare care ar putea sa schimbe, in totul sau in parte, conditiile din contractul de servicii.

11. Responsabilitatile achizitorului

11.1. Achizitorul are obligatia de a pune la dispozitie prestatorului orice facilitati si/sau informatii pe care acesta le-a cerut si pe care le considera necesare pentru indeplinirea contractului.

11.2. Achizitorul are obligaţia:

- sa asigure personal de contact si de transmitere a datelor, informatiilor si documentelor solicitate de PRESTATOR;
- sa-si achite obligatiile financiare fata de PRESTATOR, la termenele si in conditiile prevazute in contractul de consultanta.

12. Receptie si verificari

12.1. Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu tema de proiectare

12.2. Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligatia de a notifica in scris prestatorului identitatea reprezentantilor sai imputerniciti pentru acest scop.

13. Incepere, finalizare, intarzieri, sistare

13.1. (1) Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor in ziua premergătoare datei în care s-au îndeplinit următoarele condiţii: s-a semnat contractul, s-a dat ordinului de incepere a contractului şi s-a plătit avansul.

(2) In cazul in care prestatorul sufera intarzieri si/sau suporta costuri suplimentare, datorate in exclusivitate achizitorului, partile vor stabili de comun acord:

a) prelungirea perioadei de prestare a serviciului;

b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

13.2. (1) Serviciile prestate in baza contractului sau, daca este cazul, orice faza a acestora prevazuta sa fie terminata intr-o perioada stabilita in graficul de prestare trebuie finalizata in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor.

(2) In cazul in care:

a) orice motive de intarziere ce nu se datoreaza prestatorului; sau

b) alte circumstante neobisnuite, susceptibile de a surveni altfel decat prin incalcarea contractului de catre prestator indreptatesc prestatorul sa solicite prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

13.3. Daca pe parcursul indeplinirii contractului prestatorul nu respecta graficul de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, achizitorului.

Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate in graficul de prestare se face cu acordul partilor, prin act aditional.
13.4. Cu exceptia prevederilor clauzei 22 si in afara cazului in care achizitorul este de acord cu o prelungire conform clauzei 13.3, o intarziere in indeplinirea contractului da dreptul achizitorului de a solicita penalitati prestatorului potrivit prevederilor clauzei 19.

14. Modalitati de plata

14.1. Achizitorul are obligatia de a efectua plata catre prestator in termenul convenit de la emiterea facturii de catre prestator, respectiv 30 zile de la emiterea facturii.

15. Actualizarea pretului contractului

15.1. Nu se actualizează.

16. Amendamente

16.1. Partile contractante au dreptul, pe durata indeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului prin act aditional numai in cazul aparitiei unor circumstante care lezeaza interesele comerciale legitime ale acestora si care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului.

17. Subcontractanti

17.1. Prestatorul, dacă este cazul să subcontracteze, are obligatia de a incheia contracte cu subcontractantii , in aceleasi conditii in care el a semnat contractul cu achizitorul.

18. Penalitati, daune-interese

18.1. In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa isi indeplineasca obligatiile asumate prin contract, achizitorul are dreptul de a deduce din pretul contractului, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de **0,06% /zi** din pretul contractului.
18.2. In cazul in care achizitorul nu onoreaza facturile in termen de 15 de zile de la expirarea perioadei prevazute la clauza 15.1, acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma echivalenta cu o cota procentuala de **0,06% /zi** din plata neefectuata.

19. Rezilierea contractului

19.1. Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti da dreptul partii lezate de a cere rezilierea contractului de servicii si de a pretinde plata de daune-interese.

19.2. Achizitorul isi rezerva dreptul de a denunta unilateral contractul de servicii, in cel mult 30 de zile de la aparitia unor circumstante care nu au putut fi prevazute la data incheierii contractului si care conduc la modificarea clauzelor contractuale in asa masura incat indeplinirea contractului respectiv ar fi contrara interesului public.
19.3. In cazul prevazut la clauza 20.2 prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pana la data denuntarii unilaterale a contractului.

20. Cesiunea

20.1. Prestatorul are obligatia de a nu transfera total sau partial obligatiile sale asumate prin contract, fara sa obtina in prealabil acordul scris al achizitorului.
20.2. Cesiunea nu va exonera prestatorul de nici o responsabilitate privind garantia sau orice alte obligatii asumate prin contract.

21. Forta majora

21.1. Forta majora este constatata de o autoritate competenta.
21.2. Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe toata perioada in care aceasta actioneaza.
21.3. Indeplinirea contractului va fi suspendata in perioada de actiune a fortei majore, dar fara a prejudicia drepturile ce li se cuveneau partilor pana la aparitia acesteia.
21.4. Partea contractanta care invoca forta majora are obligatia de a notifica celeilalte parti, imediat si in mod complet, producerea acesteia si de a lua orice masuri care ii stau la dispozitie in vederea limitarii consecintelor.
21.5. Daca forta majora actioneaza sau se estimeaza ca va actiona o perioada mai mare de 6 luni, fiecare parte va avea dreptul sa notifice celeilalte parti incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre parti sa poata pretinde celeilalte daune-interese.

22. Solutionarea litigiilor

22.1. Achizitorul si prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea contractului.
22.2. Daca dupa 15 zile de la inceperea acestor tratative neoficiale achizitorul si prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare poate solicita ca disputa sa se solutioneze de catre instantele judecatoresti din Romania.

23. Limba care guverneaza contractul

23.1. Limba care guverneaza contractul este limba romana.

Prezentul contract s-a încheiat în două exemplare, astăzi 26.01.2021, câte unul pentru fiecare parte .

Beneficiar,
MUNICIPIUL BRAD
PRIMAR
FLORIN CAZACU

ȘEF BIROU BUGET
PETREAN GABRIELA

COMPARTIMENT JURIDIC
DAVID MIHAELA

CONTR. FIN. PREV.
CIRCO ADRIAN

Primăria municipiului Brad
Vizat pentru control financiar preventiv
Nr. 1
Data 26. IAN. 2021
Semnătura

COMPARTIMENT ACHIZIŢII
DINEȘ MARIANA DORINA

Prestator,
SC QUANTUM EXPERT SRL
ADMINISTRATOR
ALIC DELI-MARIA