

CONTRACT DE SERVICII

Nr. 215/11.06.2015

Între

1. **ADMINISTRAȚIA MONUMENTELOR ȘI PATRIMONIULUI TURISTIC**, Adresa: Str. Sevastopol, Nr.24, sector 1, tel: 021.318.37.67, cod fiscal 11782204, Cont: RO60TREZ70121G430900XXXX, Trezoreria Statului sector 1, reprezentată prin Traian Radu Negrei- director, în calitate de **beneficiar**,

și

2. **S.C. Romantic Restaurant S.R.L** cu sediul în București, str.Prof. Mihail Georgescu, Nr. 24, ap. 1, sector 2, tel./fax.021.32.60.435, mail: office@romantic.ro , înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J40/10146/2003, CIF RO 1569553, IBAN RO45TREZ7055069XXX005738, deschis la Trezorerie Sector 5, reprezentată de dl. Mircea Poenaru- director, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Obiectul principal al contractului

2.1 – Prestatorul se obligă să realizeze servicii de amenajare spațiu înscrieri concurenți, organizare maraton fotografic, care se desfășoară în perioada 26.08-28.08.2015, în incinta Sălii Palatului.

2.2 – Beneficiarul se obligă să plătească prestatorului pentru serviciile de amenajare spațiu înscrieri concurenți, organizare și desfășurare maraton fotografic prețul de 122.850 lei fără TVA, respectiv 152.334 lei cu TVA .

3. Prețul contractului

3.1 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului este de 122.850 lei fără TVA, astfel:

1. Amenajare spațiu expozițional primire participanți..... 30.300 lei
2. Amenajare Foayer Sala Palatului..... 58.350 lei
3. Servicii transport tip tur zonă cu urcări/coborări multiple..... 34.200 lei

4. Durata contractului

4.1 - Durata prezentului contract este de la semnarea contractului pana la 29.06.2015.

5. Executarea contractului

5.1 - Executarea contractului începe după semnarea contractului.

6. Documentele contractului

6.1 - Documentele contractului sunt:

1. Oferta prestatorului.
2. Comanda in SEAP

7. Obligațiile prestatorului

7.1- Prestatorul se obligă să realizeze serviciile de amenajare spatiu inscrieri concurenti, organizare si desfasurare maraton fotografic, care se desfasoara în perioada 26.08- 28.08.2015 în incinta Sali Palatului la standardele/performantele prezentate in oferta.

7.2 - Prestatorul se obligă să amenajeze spatiul pentru inscrieri concurenti, sa organizeze si sa desfasoare maratonul fotografic, care se desfasoara în perioada 26.08- 28.08.2015, în incinta Sali Palatului, astfel:

1. Amenajare spatiu expozitional primire participanti, astfel :

- 1.1 asigurare si montaj panouri albe cu structura inox tip octanon 1 x 2,1 m pentru amplasarea imaginilor de jur imprejurul celor 14 stalpi din hol Luterana cat si pe marginile din fata ale salii.
- 1.2 transport si montaj a 200 mp mocheta rosie pe conturul expozitiei
- 1.3 asigurare mese rezistente cu fete masa pentru expunerea statuetelor beneficiarului in centrul expozitiei (Caruta cu Paiate,etc;
- 1.4 amenajare cu desk receptie 1 bucata curbata+ 1 dreapta pentru primirea invitatilor;
- 1.5 asigurare 5 sevalete pentru expunere lucrari ;
- 1.6. sonorizare ambientala-2 boxe active ,mixer,sursa,trepied ;
- 1.7 . transport /manipulare mocheta,statuete AMPT- servicii transport-manipulare exponate beneficiar camion 3,5 T;

1.8. montaj pe panouri 78 casetele luminoase ale beneficiarului cu elemente sustinere (lant, carlig, carabine), realizare instalatie electrica aferenta inclusiv consumul energie electrica pe perioada evenimentului.

2. Amenajare Foayer:

- 2.1 montaj panouri albe cu structura inox tip octanon 1 x 2,1 m pentru semnalizarea celor 5 zone imprejurul celor 12 stalpi din Foayer – 48 bucati;
- 2.2 colantarea celor 48 panouri cu autocolant in culori diferite pentru delimitarea zonelor-100 mp
- 2.3 realizarea si aplicarea literelor pe colant cu descrierea zonelor si alocarea in functie de initiala numelui – 10 mp:
 - realizare litere-schita zone 10 mp
 - montaj litere pe colant colorat 10 mp
- 2.4 asigurare, transport, amenajare cu mobilier pentru desfasurarea inscrierilor astfel:
 - masute blat lemn negru cu picioare inox 1 x1 m(fleit desk) – 10 bucati
 - masute mari 1 x 2 m (pentru imprimante,activitati back-office) – 6 bucati
 - scaune plastic office negre cu picioare inox – 30 bucati;
 - rafturi pentru arhivat dosare (back-office) negre,pal, 1,6 x 1 x 0,3 m – 10 bucati;
- 2.5 asigurare-transport-montaj mocheta 5 culori(rosu, albastru, negru, verde, galben) pentru delimitarea spatiilor pe zone(60 mp/zona)- total 300 mp
- 2.6 asigurare plasma screen rezolutie inalta UKD 4 1900 x 1100 x 70 UKD
- 2.7 asigurare sonorizare ambientala cu 4 boxe,mixer,sursa, tehnician sunet
- 2.8 asigurare, transport, montaj, demontaj practicabile pentru podium
- 2.9 transport si montaj steaguri,pupitru discurs,etc;
- 2.10 activitati de curatenie si paza pe durata evenimentului

3. Servicii transport tip tur zona cu urcari/coborari multiple, astfel:

- 3.1 Asigurarea unui numar de 10 autocare (cate 2 pentru fiecare zona) care vor circula decalat la intervale de 1 ora pe traseul fiecarei zone de desfasurare a maratonului fotografic
- 3.2 Realizarea traseului rutier , stabilirea punctelor de imbarcare/debarcare si a orarului navetei
- 3.3 Servicii de ghidaj (aferente fiecarui autocar) – 10 ghizi , vorbitori de limba engleza, care sa cunoasca bine zonele de desfasurare a maratonului si obiectivele de pe traseu;
- 3.4 Coordonator- dispecer -1 persoana ;
- 3.5 realizarea speakului ghizilor;
- 3.6 placute indicatoare autocare 0,4 x 0,6 m – 20 bucati

7.3 - Prestatorul va ține permanent legătura cu Serviciul Cooperare și Organizare Evenimente Culturale din cadrul AMPT.

7.4- Prestatorul se obliga sa respecte legislatia in vigoare privind protectia muncii.

7.5- Prestatorul se obligă să despagubească beneficiarul împotriva oricăror:

i) întârzieri organizatorice privind data deschiderii și desfășurarea evenimentului;

ii) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile folosite pentru /in legatură cu serviciile prestate;

iii) daune rezultând din neindeplinirea parțială sau totală a vreuneia din obligațiile prevazute la pct. 7.1 - 7.4.

8. Obligațiile principale ale beneficiarului

8.1. – Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului spatiile ce trebuie amenajate, harta Bucurestiului impartita pe zone, cele 78 de casete luminoase, statuetele/machetele ce vor fi expuse, materialele video si foto ce vor rula pe plasma, precum orice alte materiale/informatii ce sunt necesare pentru indeplinirea contractului.

8.2 - - Beneficiarul se obligă să platească prețul către prestator în termenul de 15 zile de la emiterea facturii, însoțita procesul verbal de receptie, daca în acest termen un intervine vreunul din incidentele prevăzute la pct.7.5.

9. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

9.1 - În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește sa-și execute obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca penalități, o suma echivalentă cu o cota de 0,5%/zi de întârziere din prețul contractului.

9.2 - În cazul în care beneficiarul nu onorează facturile în termen de 28 de zile de la expirarea perioadei convenite, pentru alte situatii decat cele stabilite si constatate direct de beneficiar la pct.8.3, atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă 0,2%/zi de intarziere din plata neefectuată.

9.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

10. Alte responsabilități ale prestatorului

10.1 - Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu solicitările beneficiarului.

10.2. – Prestatorul ia act ca poate fi chemat în garanție de beneficiar pentru prejudiciul rezultat din executarea, neexecutarea sau executarea defectuoasă/partială a prestației datorate.

10.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru calitatea serviciilor oferite pe timpul evenimentelor.

11. Recepție și verificări

11.1 - Beneficiarul va aviza prin Compartimentul Cooperare și Organizare Evenimente Culturale din cadrul AMPT calitatea serviciilor .

11.2 - Verificările vor fi efectuate de către reprezentanții beneficiarului din cadrul Serviciului Cooperare și Organizare Evenimente Culturale, care vor întocmi, în urma acestor verificări, procesul verbal de recepție .

12. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe efectuarea serviciilor în timpul cel mai scurt de la semnarea contractului.

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

- totalul cheltuielilor aferente, dacă este cazul, se vor adăuga la prețul contractului.

12.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată în termenul convenit de parti, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobisnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptățesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

12.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu mai poate respecta termenul de prestare, acesta are obligația de a notifica acest lucru, în timp util, beneficiarului. Modificarea datei de prestare asumate se face cu acordul părților, prin act adițional.

12.4 - În afara cazului în care beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de execuție, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului de a solicita penalități prestatorului.

13. Modalități de plată

13.1 - Prețul contractului nu se actualizează; rămâne ferm pe toată perioada derulării contractului.

13.2. - Plata se va efectua în termen de 15 zile de la emiterea facturii, însoțită de procesul verbal de recepție.

13.3.- Plata se poate realiza pe etape, pe efectiv realizat, în baza facturii fiscale și a procesului verbal de recepție.

14. Amendamente

14.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, numai în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele comerciale legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

15. Forța majoră

15.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

15.3 - 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.

15.4 - 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.

16. Soluționarea litigiilor

16.1 - Beneficiarul 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.

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

17. Limba care guvernează contractul

17.1 - Limba care guvernează contractul este limba română.

18. Comunicări

18.1 - (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.

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

19. Legea aplicabila contractului

19.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi, 11.06.2015, prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

**Beneficiar,
A.M.P.T**

Director,

Traian Radu Negrei

Avizat juridic,

Prestator,

S.C. Romantic Restaurant S.R.L.
Director,

Mircea Poenaru

Viza CFP

