

Judet Dambovita

Comuna Crangurile

Nr. 12316 / 05.12. 2022

Contract prestari servicii

Page | 1

In temeiul Legii 98/2016 privind achizițiile publice si a Hotararii de Guvern 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, s-a incheiat prezentul contract de servicii, intre:

Capitolul I. PARTILE CONTRACTANTE

Comuna Crangurile cu sediul in sat Badulesti, com. Crangurile, nr. 49A, judetul Dambovita, avand cod de inregistrare fiscala 4402639, adresa de mail crangurile@cid.ro, cont RO55TREZ680400203030, deschis la Trezoreria Gaesti, reprezentata prin dl. Barbu Costin Ionut, avand functia de Primar, in calitate de Beneficiar
si

SEDRYA INFORSEC SRL, cu sediul in Potlogi, str. Ghinesti nr. 32, judetul Dambovita, inscrisa la Registrul Comertului Dambovita sub nr. J15/1065/2016 si avand CIF RO36657002, avand contul nr. RO66TREZ2765069XXX001791 deschis la Trezoreria Operativa Titu, telefon 0722974446, adresa de mail office@inforsec.ro, reprezentata de Mustetiu Bogdan Emil, cu functia de director general, in calitate de Prestator, au convenit sa incheie prezentul contract de prestari de servicii, cu respectarea urmatoarelor clauze:

Capitolul II. OBIECTUL CONTRACTULUI SI DESCRIEREA OPERATIUNILOR

Obiectul contractului este prestarea de „Servicii de realizare a operatiunilor de arhivare a documentelor detinute si create de compartimentul contabilitate din PRIMARIA COMUNEI CRANGURILE”, cod CPV 79995100-6 Servicii de arhivare (Rev.2), respectiv prelucrarea arhivistica a aproximativ 1530 unitati arhivistice si inventarierea a 1530 unitati arhivistice, detaliate in continuare prin descrierea operatiunilor efectuate.

Cod unic achizitie SEAP: DA31987382/24.11.2022

Prelucrarea arhivistica. Serviciile de prelucrare arhivistica se vor face conform Legii 16/1996 si a instructiunilor aprobate prin Ordinul 217/1996. Gruparea si ordonarea documentelor se vor face pe compartimentele creatoare ale beneficiarului si in cadrul acestora vor fi ordonate cronologic, pe probleme si termene de pastrare, conform prevederilor legale in vigoare, avand la baza Nomenclatoarele arhivistice avizate de catre Directiile Judetene ale Arhivelor Nationale. Organizarea fondului arhivistic se va face pe compartimente, cronologic si in functie de termenul de pastrare al documentelor. Constituirea si legarea unitatilor arhivistice se va face prin introducerea in coperti de carton (duplex, 400gr/mp) sub forma de dosare, respectand indicatiile fiecarui compartiment creator. Se elimina absolut toate elementele metalice de prindere precum si copertile sau orice alta varianta de indosariere din plastic. Un dosar nu va avea un numar mai mare de 250 file. In cazul depasirii acestui numar de file, se vor constitui mai multe volume ale aceluiași dosar. Unitatile arhivistice preconstituite (registre) nu se vor modifica ca si structura si prezentare, acestea fiind supuse doar operatiunii de inventariere. Documente cu format mai mic de A5 se vor introduce in plicuri etichetate si legate in dosarul din care fac parte.

Fiecarui dosar i se va atribui un numar de identificare unic, regasit in inventar. Pe coperta dosarului se vor inscrie elementele de identificare ale unitatii arhivistice: - denumirea societății - denumirea compartimentului creator - indicativul dosarului din Nomenclator (dacă există) - numărul dosarului si anul - conținutul pe scurt al unitatii arhivistice - numărul volumului (dacă este cazul) - datele extreme (daca este cazul) - termenul de pastrare. Pe cotorul dosarului (unitatii arhivistice) se vor trece numarul de inventar primit de unitatea arhivistica, denumirea compartimentului creator, anul la care se arhiveaza dosarul, termenul de pastrare al dosarului precum si un cuvânt cheie generat de continutul dosarului sau de operatiunea la care face referire acesta. De remarcat ca utilizarea cuvântului cheie este optionala, fiind conditionata de existenta propunerilor facute de beneficiar.

Preluarea informatiilor pentru stabilirea continutului pe scurt al unitatii arhivistice se va face de pe coperta 1 sau cotorul dosarului sau biblioraftei.

Documentele vor fi predate spre prelucrare prestatorului de catre fiecare compartiment in parte, pe baza unei fise de predare documente, unde vor fi trecute data la care au fost predate, precum si genul si cantitatea acestora. Aceasta fisa va fi intocmita in doua exemplare, unul pentru compartimentul care a predat documentele, celalalt pentru prestator.

Orice solicitare venita din partea beneficiarului, referitoare la modul in care se prelucreaza arhivistic documentele, care nu este conforma cu prevederile legislatiei in domeniu, va fi documentata in

foaia de executie, care va face parte integranta din procesul verbal de receptie la terminarea lucrarilor.

Legatoria. Se va face conform prevederilor Legii 16/1996 si Instructiunilor nr. 217/1996. Dosarele constituite vor fi legate astfel încât să se asigure citirea completă a textului, datelor și rezoluțiilor, cu conditia ca marginea legata a documentului sa ofere suficient spatiu pentru realizarea acestei operatiuni. Se asigură de către prestator copertile de carton și celelalte furnituri necesare legării documentelor și înscrierii datelor de identificare ale dosarului pe copertă.

Numerotarea. Se vor numerota paginile dosarelor, dupa cum urmeaza: Numerotarea filelor va incepe cu nr.1 in cadrul fiecarui dosar. Fiecare dosar in parte va fi numerotat, in coltul din dreapta sus al fiecărei file si certificat prin consemnarea, obligatoriu, la sfarsitul dosarului, pe foaia de certificare, a numarului de file, in cifre si litere, folosindu-se urmatoarea expresie : "Prezentul dosar contine.....(in cifre) (in litere) file".

Se vor numerota doar dosarele cu termen de pastrare permanent sau mare (70 sau 50 de ani). Se vor numerota paginile dosarelor apreciate ca se incadreaza in aceste categorii in momentul evaluarii initiale, conform ofertei care face parte integranta din contract. Daca in urma inventarului final numarul dosarelor specificat in oferta difera de numarul dosarelor numerotate, pretul contractului se va modifica prin act aditional la prezentul contract.

Inventarierea. Inventarierea documentelor va cuprinde toate unitățile arhivistice (dosare prelucrate arhivistic sau registre preconstituite). În cazul dosarelor formate din mai multe volume, în inventar fiecărui volum îi va fi atribuit un număr curent distinct. La rubrica „Conținutul pe scurt al unității arhivistice” vor fi precizate genurile de documente pe care le conține respectivul dosar sau acțiunea/problema la care se referă. Inventarele se vor face respectand anexa 2 si 3 din Legea 16/1996, republicata, dosarele fiind introduse nominal in inventar.

Pentru fiecare compartiment se vor intocmi atatea inventare cate termene de pastrare sunt prevazute in Nomenclatorul arhivistic, aferente aceluia compartiment.

Predarea inventarelor se va face pe suport electronic (stick) pe baza de proces verbal de predare-primire.

Capitolul III. DURATA CONTRACTULUI

3.1. Prezentul contract se incheie pe o perioada de sase luni, incepand cu data semnarii acestuia.

3.2. Prestarea serviciului va incepe la data semnarii prezentului contract.

3.3. Prestatorul are obligatia de a incepe prestarea serviciilor la termenul stabilit. 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, si
- b) totalul cheltuielilor aferente, daca este cazul, care se vor adauga la pretul contractului.

Page | 4

3.4. Serviciile prestate in baza contractului trebuie finalizate in termenul convenit de parti, termen care se calculeaza de la data inceperii prestarii serviciilor. 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 pe acesta de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricarei faze a acestora, atunci partile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare si vor semna un act aditional.

3.5. Daca pe parcursul indeplinirii contractului, prestatorul nu respecta termenele de prestare, acesta are obligatia de a notifica acest lucru, in timp util, beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul partilor, prin act aditional.

3.6. In afara cazului in care beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de executie, orice intarziere in indeplinirea contractului da dreptul acestuia de a solicita penalitati prestatorului.

Capitolul IV. PRETUL CONTRACTULUI

4.1. Valoarea totala a contractului este de 48.960,00 lei, la care se adauga TVA.

4.2. Plata contractului se face in functie de prevederile bugetare aprobate, prin comunicare (telefonica sau scrisa).

4.3. Receptia serviciului se va face de catre reprezentatii legali ai celor doua parti, care vor intocmi procesul verbal de receptie, in maxim doua zile lucratoare de la finalizarea lucrarilor.

4.4. Pretul se va plati prin ordin de plata in contul furnizorului indicat in partea introductiva a prezentului contract.

Capitolul V. OBLIGATIILE PARTILOR

Obligatiile prestatorului

5.1. Prestatorul se obliga sa presteze serviciile solicitate de catre beneficiar cu profesionalism, sa puna la dispozitie personalul necesar care sa detina cunostintele necesare in domeniu, in cel mai scurt termen, in functie de complexitatea si natura acestor servicii.

5.3. Prestatorul se obliga sa pastreze confidentialitatea tuturor informatiilor si a activitatilor de care ia cunostinta in cadrul desfasurarii contractului

5.4. Prestatorul are obligatia sa nu divulge sau sa transmita informatiile de care ia cunostinta in timpul executarii contractului atat persoanelor din exteriorul institutiei cat si persoanelor din interiorul institutiei, daca nu sunt autorizate sa aiba acces la acele informatii.

5.5. Prestatorul are obligatia de a nu deteriora, sterge, etc., cu rea credinta, documentele si bazele de date existente si la care are acces pe toata perioada contractului.

5.6. Prestatorul are obligatia sa protejeze documentele sau bazele de date create astfel incat sa limiteze sau sisteze accesul persoanelor neautorizate la acestea.

5.7. Prestatorul își va asuma responsabilitatea privind efectuarea instructajului de protecția muncii specifice activității.

Obligatiile beneficiarului

5.8. Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului la data inceperii lucrarii a urmatoarelor documente: toate Nomenclatoarele arhivistice avizate de catre Directia Judeteana a Arhivelor Nationale incepand cu anul 1996, dispozitiile de numire a responsabilului cu arhiva, a comisiei de selectionare precum si dispozitia de intocmire sau actualizare a Nomenclatorului arhivistic (dupa caz), organigrama aflata in vigoare sau orice alt document solicitat pentru realizarea activitatilor prevazute in contract. De asemenea, beneficiarul este obligat sa puna la dispozitia prestatorului lista de cuvinte cheie pentru fiecare compartiment, pe care le doreste a fi trecute pe cotorul unitatilor arhivistice. In caz ca beneficiarul nu are sau nu pune la dispozitia prestatorului aceasta lista, ramane la latitudinea prestatorului ce anume cuvinte sa foloseasca sau sa nu utilizeze niciun astfel de cuvânt.

5.9. Beneficiarul se obliga sa receptioneze factura intocmita de prestator, insotita de Procesul verbal de receptie, insusit de ambele parti, cu contravaloarea serviciilor prestate.

5.10. Beneficiarul se obliga sa plateasca pretul stabilit prin prezentul contract, in termenele si conditiile convenite la Capitolul IV.

5.11. Beneficiarul are obligatia de a pune la dispozitia prestatorului orice document ii este solicitat pentru buna indeplinire a contractului in termen de o zi de la solicitarea prestatorului.

5.12. Beneficiarul va pune la dispozitia prestatorului documentele pe compartimente, asigurand transportul acestora de la compartimentul creator la biroul (sala) unde are loc activitatea de prelucrare arhivistica si inapoi sau in incaperea cu destinatie de arhiva.

Page | 6

5.13. Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului o incapere suficient de mare pentru activitatea de prelucrare arhivistica, dotata cu mese si scaune care sa contina surse de curent si sa ofere conditii decente de lucru. Suprafata acestei incaperi sau spatiu de lucru trebuie sa fie de 10 mp pentru fiecare operator.

5.14. Beneficiarul se obliga sa puna la dispozitia prestatorului spatii suficiente si adaptate la cerintele legislatiei in vigoare pentru depozitarea arhivei.

Capitolul VI. CONFIDENTIALITATEA

6.1. Prezentul contract precum si toate datele, preturile si informatiile incluse sau legate de acesta, prezente sau viitoare, sunt confidentiale si nu vor fi divulgate decat cu acordul celeilalte parti sau in conditiile legislatiei ce reglementeaza obiectul de activitate al Prestatorului.

6.2. Partile, se obliga sa pastreze confidentialitatea tuturor datelor, informatiilor si documentelor pe care le vor obtine ca urmare a indeplinirii clauzelor prezentului contract.

6.3. Prestatorul se obliga sa nu multiplice, sa nu disemineze si sa nu foloseasca atat in timpul cat si ulterior incheierii prezentului Contract, in mod direct sau indirect, in alt scop decat cel specificat in contract, orice informatii confidentiale cu privire la Beneficiar, solicitarile sau activitatea acestuia de orice natura.

6.4. Clauzele de confidentialitate incluse in capitolul VI vor continua sa ramana in vigoare dupa incetarea prezentului contract, fara limita de timp.

Capitolul VII. PENALITATI

7.1. In cazul in care, din vina sa exclusiva, prestatorul nu reuseste sa-si execute obligatiile asumate prin contract in termen de 15 zile lucratoare de la termenele stabilite prin contract, atunci achizitorul are dreptul de a deduce - ca penalitati, o suma zilnica echivalenta cu 1 % din pretul contractului.

7.2. In cazul in care Beneficiarul nu onoreaza facturile la termenele stabilite prin contract, atunci acesta are obligatia de a plati, ca penalitati, o suma zilnica echivalenta cu 1 % din plata neefectuata.

7.3. Nerespectarea obligatiilor asumate prin prezentul contract de catre una dintre parti, in mod culpabil si repetat, da dreptul partii lezate de a considera contractul de drept reziliat si de a pretinde plata de daune-interese.

7.4. Beneficiarul isi rezerva dreptul de a renunta oricand la contract, printr-o notificare scrisa adresata prestatorului, fara nici o compensatie, daca acesta din urma da faliment, cu conditia ca aceasta anulare sa nu prejudicieze sau sa afecteze dreptul la actiune sau despagubire pentru prestator. In acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzatoare pentru partea din contract indeplinita pâna la data denuntarii unilaterale a contractului.

Capitolul VIII. INCETAREA CONTRACTULUI

8.1. Prezentul contract inceteaza prin reziliere unilaterala daca una dintre parti:

- a) nu isi indeplineste obligatiile esentiale enumerate in contract.
- b) este in incapacitate de plata sau a fost declansata procedura de lichidare sau faliment, cu exceptia cazurilor cand Beneficiarul se afla in aceasta stare la semnarea contractului.
- c) cesioneaza in totalitate drepturile si obligatiile sale prevazute de prezentul contract fara acordul celeilalte parti;
- d) isi incalca vreuna dintre obligatiile sale, dupa ce a fost avertizata printr-o notificare scrisa de cealalta parte ca, o noua nerespectare a acestora va duce la rezolutia / rezilierea prezentului contract, in termen de 5 zile de la data primirii notificarii prin care i s-a adus la cunostinta ca nu si-a executat ori isi executa în mod necorespunzator oricare dintre obligatiile ce-i revin si sunt stipulate în prezentul contract;

8.2. Partea care invoca o cauza de incetare a prezentului contract, o va notifica celeilalte parti, cu cel putin 5 zile inainte de data la care încetarea urmeaza sa-si produca efectul.

8.3. Rezilierea prezentului contract, nu va avea nici un efect asupra obligatiilor deja scadente intre partile contractante.

8.4. Beneficiarul, indiferent de cauza de incetare a prezentului contract, are obligatia să plateasca Furnizorului contravaloarea serviciilor pe care acesta i le-a prestat pana la data rezilierii contractului.

Capitolul IX. FORTA MAJORA

9.1. Niciuna dintre partile contractante nu raspunde de neexecutarea la termen sau/si de executarea in mod necorespunzator – total sau partial – a oricarei obligatii care ii revine in baza prezentului contract, daca neexecutarea sau/si executarea in mod necorespunzator a obligatiei respective a fost cauzata de forta majora asa cum este definita de lege.

9.2. Partea care invoca forta majora este obligata sa notifice celeilalte parti, in termen de 5 zile producerea evenimentului si sa ia toate masurile posibile in vederea limitarii consecintelor lui.

9.3. Daca in termen de 15 zile de la producere, evenimentul respectiv nu inceteaza, partile au dreptul sa-si notifice incetarea de plin drept a prezentului contract, fara ca vreuna dintre ele sa pretinda daune-interese.

Page | 8

Capitolul X. NOTIFICARILE INTRE PARTI

10.1. In acceptiunea partilor contractante, orice notificare adresata de una dintre acestea celeilalte parti, este valabil indeplinită daca a fost transmisa în termen de 5 zile lucratoare,

la adresa sediului social al partilor si pe adresele acestora de email inscise in prezentul contract.

10.2. In cazul in care notificarea se face pe cale postala, ea va fi transmisa prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire (A.R.) si se considera primita de destinatar la data mentionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

10.3. Daca notificarea se trimite prin email, ea se considera receptionata in prima zi lucratoare de dupa cea in care a fost expediata.

10.4. Notificarile verbale nu se iau in considerare de nici una dintre parti, daca nu sunt confirmate prin intermediul uneia dintre modalitatile prevazute la alineatele precedente.

Capitolul XI. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

11.1. Partile au convenit ca toate neintelegerile privind executarea prezentului contract sau rezultate din interpretare, îndeplinirea sau incetarea acestuia, sa fie rezolvate pe cale amiabilă.

11.2. In cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabila, partile se vor adresa instantelor judecatoresti competente.

Capitolul XII. CLAUZE FINALE

12.1. Modificarea prezentului contract, se va face numai prin act adițional încheiat între partile contractante.

12.2. Prezentul contract reprezintă vointa părților și înlătură orice altă înțelegere verbală dintre acestea, anterioară sau ulterioară încheierii lui.

12.3. Anexele la prezentul contract, fac parte integrantă din acesta.

Page | 9

Prezentul contract de prestări servicii, a fost încheiat într-un număr de 2 (două) exemplare, 10 (zece) pagini contract, ambele cu valoare legală egală, câte unul pentru fiecare parte, astăzi, data semnării acestuia.

ACHIZITOR,

COMUNA CRANGURILE

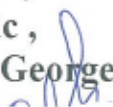
Primar,
Barbu Costin Ionuț



Vizat C.F.P.,
Minu Florica



Vizat juridic,
Cons.juridic,
Alexandru George Gabriel



Achizitii Publice,
EAP Ion Tinel Mihai

BENEFICIAR,

Sedrya Inforsec S.R.L.

Musteti Bogdan Emil

