



**DOCUMENTAȚIE DE ACHIZIȚIE
PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE SERVICII DE ARHIVARE A DOCUMENTELOR**

Modalitatea de achiziție: Procedura proprie
procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 la Legea 98/2016

SECȚIUNEA I - INSTRUCȚIUNI CATRE OFERTANTI

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI

SECȚIUNEA III – FORMULARE

SECȚIUNEA IV – MODEL DE CONTRACT

SECȚIUNEA I

INSTRUCȚIUNI CATRE OFERTANTI

1. Denumire: Departamentul pentru Români de Pretutindeni
2. Sediul: Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, cod 011871
3. CIF: 44575167
4. Telefon: 0374.414.630
E-mail: achizitiit@dprp.gov.ro și stefan.mincu@dprp.gov.ro.
Pagina de internet: www.dprp.gov.ro
5. Adresa/ele de internet: <http://dprp.gov.ro/web/achizitii-publice-2/>.
6. Obiectul contractului: Servicii de arhivare a documentelor.
7. Cod CPV - 79995100-6 - „Servicii de arhivare a documentelor”
8. Sursa de finanțare: Achiziția este finanțată din bugetul de stat.
9. Durata contractului de achiziție public: de la data semnării de către ambele părți la data de 31.12.2022 cu posibilitatea prelungirii cu 4 luni;
Orice clarificare solicitată de operatorii economici se poate solicita numai în scris, achizitii@dprp.gov.ro și stefan.mincu@dprp.gov.ro iar răspunsurile autorității contractante vor fi transmise prin email sau fax la nr. indicat în solicitare și pe site-ul instituției secțiunea „Achizitii publice” <http://dprp.gov.ro/web/achizitii-publice-2/>
11. Modalitatea de achiziție: Procedura de achiziție a unui serviciu cuprins în Anexa 2 - Legea nr. 98/2016, Procedura proprie;
12. Valoarea estimată totală a contractului este de: 105.042,02 lei fara TVA;
13. Cerințe obligatorii de calificare pentru operatorii economici interesați să ofereze:
Ofertantul va trebui să îndeplinească cerințele obligatorii solicitate la acest capitol și să atașeze documentele solicitate.
- 13.1 Situația personală a ofertantului:
 - a) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 164 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Se va completa și atașa Formularul nr. 1 –Secțiunea III- Formulare.
 - b) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 165 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Se va completa și atașa Formularul nr. 2 Secțiunea III- Formulare.
 - c) Ofertanții nu trebuie să se încadreze în situațiile prevăzute la art. 167 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice. Se va completa și atașa Formularul nr. 3 Secțiunea III- Formulare.
 - d) Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.59-60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice.
Se va completa Declarație pe proprie răspundere - Formularul nr. 9 Secțiunea III- Formulare.
- Persoanele ce dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante sunt următoarele:
Gheorghe-Florin CÂRCIU – Secretar de Stat, Cristina-Lavinia ARNĂUTU – Director DSO, Oana PETRESCU – șef birou juridic, Radu COSMA – director- Direcția proiecte pentru diaspora și comunități, Ioana-Felicia PASLARU – sef serviciu - Serviciul cercetare și finanțări externe; Mircea-Codrut MARIN – sef serviciu - Serviciul proiecte pentru comunități istorice; Corina-Georgeta CHERTES – sef serviciu - Serviciul proiecte pentru diaspora; Petrica BADEA – sef serviciu - Serviciul proiecte și acțiuni propria; Daniel STEGARESCU – sef serviciu - Serviciul buget, financiar, contabilitate și CFP.
- 13.2 Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare).
 - a) Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data deschiderii ofertelor, care să ateste că ofertantul desfășoară activități similare celor care fac obiectul prezentei achiziții, cât

și faptul că nu sunt înscrise mențiuni cu privire la aplicarea Legii nr.85/2006 privind procedura insolvenței, în copie conform cu originalul, valabil la data deschiderii ofertei.

b) Pentru a participa la procedura proprie, operatorii economici vor trebui să prezinte obligatoriu Autorizația de funcționare din partea Arhivelor Naționale sau a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz, specifică pentru serviciul de legătorie și/sau pentru prelucrare arhivistică.

13.3. Capacitatea tehnică și profesională:

Ofertanții trebuie să demonstreze că în ultimii 3 ani (calculați până la data limită de depunere a ofertelor) au prestat servicii de natură și complexitate similară cu ceea ce urmează a fi prestat, respectiv prezentarea a cel puțin unui contract care are ca obiect prestarea de servicii de arhivare pentru o valoare de cel puțin egală cu valoarea estimată.

Ofertanții vor prezenta Formularul nr. 4 din Secțiunea III – Formulare – Declarație privind lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani.

- Fișa de servicii similare - Formularul nr. 4.1, pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani.

Se vor prezenta documente din care rezultă finalizarea în ultimii trei ani a contractelor de prestări servicii de arhivare.

Experiența în domeniu va fi dovedită prin documente precum contracte încheiate, procese verbale de recepție, recomandări scrise, ștampilate de la instituțiile publice, operatorii economici cu care au fost încheiate contractele).

Informații privind personalul tehnic de specialitate:

- Declarație pe propria răspundere care conține informații privind persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului și calitatea serviciilor.

- Prezentarea de către ofertant a listei cu personalul autorizat responsabil pentru îndeplinirea contractului de servicii.

- Ofertantul trebuie să facă dovada că dispune de personal de specialitate cu experiență profesională. Se va prezenta declarație pe propria răspundere care conține informații privind persoanele responsabile direct de îndeplinirea contractului. Completare Formularul nr. 6.

- Operatorul economic are obligația de a prezenta dovezi de instruire/specializare pentru personalul nominalizat în realizarea contractului. Acestea pot fi:

- certificate de absolvire eliberate de Școala Națională de Perfecționare Arhivistică;
- diplome de absolvire studii superioare cu licență în domeniile prevăzute în Standardul ocupațional de arhivist (limbă și literatură, limbi moderne aplicate, istorie, studii culturale);
- atestate/certificate privind studierea și promovarea unor discipline de arhivistică.

- Menționăm faptul că se acceptă și existența în echipa prestatorului a unei persoane care a absolvit studii cu diplomă de licență în domeniul științelor umaniste (Drept/Administrație Publică) și care a urmat un curs de perfecționare la instituțiile acreditate înainte de apariția standardului ocupațional pentru ocupația „Arhivist”, cod COR 262101, avizat de Autoritatea Națională pentru Calificări.

- Personalul desemnat de către operatorul economic pentru realizarea activității de arhivare trebuie să aibă o vechime mai mare de 3 ani în activitatea de arhivare.

- Ofertantul va prezenta Curriculum Vitae (CV) pentru toate persoanele responsabile pentru îndeplinirea contractului.

14. Propunere tehnică – Mod de prezentare

Modul de prezentare a propunerii tehnice se va face astfel încât să se asigure posibilitatea verificării corespondenței, propunerii tehnice cu specificațiile prevăzute în caietul de sarcini. Ofertele care nu respectă prescripțiile caietului de sarcini vor fi descalificate. Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din Specificațiile tehnice – Secțiunea II.

Metodologia de prestare a serviciilor constituie acea parte a propunerii tehnice care prezintă modul în care ofertantul își propune să asigure prestarea serviciilor solicitate prin specificațiile tehnice incluse în documentația de atribuire.

Metodologia trebuie să cuprindă minimum următoarele informații:

- descrierea de ansamblu a abordării propuse de ofertant pentru executarea serviciilor (prezentarea trebuie să fie clară, logică și realistă, pornind de la contextul din cerințele prezentate în caietul de sarcini);

- descrierea cât mai detaliată a activităților propuse de ofertant pentru prestarea serviciilor solicitate, cu indicarea oricăror etape/stadii considerate ca esențiale

Simpla însușire de către ofertant a cerințelor Caietului de Sarcini nu reprezintă Propunere Tehnică.

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să respecte în totalitate cerințele din **Caietul de sarcini – SECȚIUNEA II;**

15. Propunere financiară – Mod de prezentare

Completare Formularul 5 "Formularul de ofertă" și a anexei la Formularul de oferta „ Centralizatorul de prețuri” din Secțiunea III - Formulare.

Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului pe toată perioada de valabilitate, trebuie semnată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de către acesta. Ofertantul trebuie să prezinte propunerea financiară în așa fel încât să cuprindă toate elementele de formare a prețului final, toate taxele și cheltuielile ocazionate de prestarea serviciilor.

Ofertantul va elabora propunerea financiară astfel încât să furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la prețuri, tarife precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publică. Prețurile trebuie să fie rezultat al liberei concurențe și să poată fi justificate.

Ofertele vor fi redactate în limba română și vor fi exprimate în lei fără TVA. Ofertantul va evidenția, taxa pe valoarea adăugată.

Ofertantul va menționa termenul de prestare, conform cerințelor prezentate în Caietul de sarcini.

16. Criteriu de atribuire:

Contractul de achiziție publică va fi atribuit ofertantului care a prezentat oferta având „prețul cel mai scăzut” dintre toate ofertele admisibile (adică: acceptabile – ofertanții îndeplinesc cerințele obligatorii de calificare, și conforme – în propunerea tehnică și propunerea financiară se regăsesc toate elementele solicitate în documentația de atribuire).

17. Limba de redactare a ofertei: Română.

18. Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data limită de depunere a ofertei.

19. Garanția de bună execuție: cuantumul garanției de bună execuție este de 10% din valoarea contractului fără TVA.

- Modul de constituire a garanției de buna execuție

Garanția de buna execuție a contractului în cuantum de 10% din pretul contractului, fara TVA, se constituie printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară sau de o societate de asigurări.

Garanția de bună execuție este valabilă pe toată perioada de valabilitate a contractului și se eliberează/restituie în cel mult 14 zile de la data îndeplinirii de către contractant a obligațiilor asumate prin contract, dacă nu s-au ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

20. Modul de prezentare a ofertei:

a) Adresa la care se depune oferta: **str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1, Bucuresti, cod 011871**

b) data limita pentru depunerea ofertei: **26.05.2022, ora 10 :00**

c) numărul de exemplare: **1 ORIGINAL SI 1 COPIE.**

d) mod de prezentare:

Oferta se va depune la Departamentul pentru Românii de Pretutindenii Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, cod 011871, în plic sigilat și ștampilat, pe care se va menționa:

Oferta pentru "Oferta de servicii de arhivare a documentelor"

Originalul și copia vor fi închise într-un plic sigilat cu o bandă adezivă și cu semnătura ofertantului. Pe lângă acestea se va prezenta și un plic exterior deschis, capsat de plicul care conține oferta, care va conține:

- Scrisoarea de înaintare,
- Ofertantul are obligația de a completa și atașa la coletul ce conține oferta „**Scrisoarea de înaintare**” (completare **formular** din Capitolul III - Formulare).

Plicul sigilat va conține în interior 2 plicuri (1 original + 1 copie). Fiecare plic (original și copie) va conține în interior câte 3 plicuri sigilate și stampilate cu:

- plicul nr. 1: documente de calificare și formulare;

- plicul nr. 2: propunere tehnică;
- plicul nr. 3: propunere financiară.

Plicurile interioare (original și copie) trebuie să fie marcate cu denumirea și adresa ofertantului, pentru a permite returnarea ofertei fără a fi deschisă, în cazul în care oferta respectivă este declarată întârziată.

Documentele trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/ toner și vor fi **numerotate și semnate pe fiecare pagină** de reprezentantul/ reprezentanții autorizat/autorizați să angajeze ofertantul prin contract. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens documentele respective trebuie să fie semnate și parafate conform prevederilor legale.

Ofertele se vor transmite la Departamentul pentru Românii de Pretutindeni Str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, Sector 1, București, cod 011871.

Autoritatea contractanta va achiziționa serviciile oferite de la operatorul economic care ofertează „prețul cel mai scăzut”.

SECȚIUNEA II
CAIET DE SARCINI

privind achiziția de servicii de arhivare a documentelor

1. DATE GENERALE

1.1 Autoritatea contractantă: Departamentul pentru Românii de Pretutindeni

Adresa: București, str. Muzeul Zambaccian, nr.17, sector 1, cod fiscal: 44575167

Număr de telefon: 0374.416.600/ 0374 414 630

1.2. DENUMIREA SERVICIILOR

□ Servicii de arhivare a documentelor - cod CPV 79995100-6;

2. DATE PRIVITOARE LA CONTRACT

2.1. Obiectul contractului: achiziția de servicii de arhivare a documentelor.

2.2. Durata contractului: de la data semnării contractului până la 31.12.2022, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional în condițiile legii.

2.3. Criteriul de atribuire: prețul cel mai scăzut pe metru liniar de documente arhivate dintre ofertele admisibile și care respectă cerințele prezentului caiet de sarcini.

2.4. Valoarea totală achitată de beneficiar către prestator va fi în funcție de numărul de metri liniari arhivați, inventariați și predați/recepționați în limita fondurilor disponibile.

3. OBIECTUL CONTRACTULUI

3.1. Introducere

În conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16 din 9 aprilie 1996, cu modificările și completările ulterioare, republicată în aprilie 2014 și ale Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996 privind evidența documentelor, gruparea documentelor în dosare, ordonarea și efectuarea de operațiuni arhivistice la documentele neconstituite în dosare, Departamentul pentru Românii de Pretutindeni își propune constituirea și ordonarea unităților arhivistice, întocmirea inventarelor de arhivă pentru documentele create de compartimentele departamentului și selecționarea documentelor cu termen de păstrare expirat, prin achiziția de servicii de arhivare.

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare operator economic propunerea tehnică și propunerea financiară.

Acest caiet de sarcini conține în mod obligatoriu, specificații tehnice și totodată indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât operatorii economici interesați să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin Caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi considerată neconformă și va atrage respingerea acesteia.

3.2. Date generale privind situația actuală

Departamentul pentru Românii de Pretutindeni deține documente care nu sunt constituite ca unități arhivistice, așa cum sunt ele definite în legislația privind arhivarea, în ceea ce privește îndosarierea, copertarea, numerotarea, șnuruirea, etichetarea, sigilarea, înscrierea datelor pe coperta de dosar și inventarierea pe suport de hârtie, majoritatea fiind organizate în bibliorafturi.

De asemenea, Departamentul pentru Românii de Pretutindeni deține documente cu termen de păstrare expirat care pot fi și trebuie scoase din evidență.

3.3. Servicii solicitate

În vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr.16 din 9 aprilie 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217 din 23 mai 1996 privind evidența documentelor, pentru gruparea documentelor în dosare, ordonarea și efectuarea de operațiuni arhivistice la documentele neconstituite în dosare, este necesară achiziționarea de servicii de arhivare a documentelor;

Serviciile de arhivare a documentelor vor fi prestate într-o locație pusă la dispoziție de către beneficiar, în spații adecvat amenajate, prestatorul asigurând personal de specialitate, calificat și autorizat, conform prevederilor legale în vigoare.

Acesta are obligația de a asigura, pe cheltuială proprie, transportul, echipamentele, toate resursele umane și materiale necesare pentru buna execuție a contractului.

Menționăm că fondul arhivistic al Departamentului pentru Românii de Pretutindeni ce urmează a fi prelucrat arhivistic va fi alcătuit din arhiva ce urmează a fi constituită, respectiv documentele care vor rezulta din prelucrarea arhivistică care la momentul actual sunt păstrate la sediul Companiei Naționale a Imprimeriilor CORESI (Piața Presei Libere, nr.1, sector 1, București), în Calea Victoriei, nr.118, sector 1, București și în str. Muzeul Zambaccian, sector 1, București.

Pe toată durata serviciilor de arhivare un reprezentat al Departamentului pentru Românii de Pretutindeni poate asista la toate operațiunile de arhivare.

4. DESCRIEREA SERVICIILOR

4.1. Servicii de arhivare a documentelor

Prestarea serviciilor de arhivare presupune parcurgerea următoarelor etape în procesul de prelucrare arhivistică a documentelor:

- prelucrarea fondului arhivistic;
- inventarierea și selecționarea documentelor.

4.1.1. Prelucrarea fondului arhivistic

În vederea prelucrării fondului arhivistic, prestatorul va parcurge următoarele etape:

a) Preluarea documentelor

Documentele vor fi predate prestatorului în cutii, bibliorafturi, dosare în locația pusă la dispoziție de beneficiar.

b) Toaletarea documentelor, înlăturarea capselor (acelor, agrafelor etc) și a ciornelor

Execuția toaletării documentelor constă în:

- netezirea foilor;
- înlăturarea marginilor franjurate, fără eliminarea a părților utile (text, desen etc.);
- plierea foilor la dimensiunea formatului de dosar, în principiu A4;
- lipirea alonjelor la documente cu lipici de tipografie, astfel încât după îndosariere, fila respectivă să fie vizibilă în întregime pentru a putea fi fotocopiată fără desfacerea dosarului;
- înlăturarea agrafelor (acelor, capselor etc.) și a ciornelor, etc.

c) **Ordonarea documentelor**

Conform Anexelor la Nomenclatoarele arhivistice ale SGG/MRP, aprobate, prestatorul va ordona documentele Departamentului pentru Românii de Pretutindeni pe structurile organizatorice ale acestuia (direcții, servicii, birouri), iar în cadrul compartimentelor vor fi grupate cronologic pe probleme și termene de păstrare.

d) **Îndosărierea documentelor**

Îndosărierea documentelor reprezintă aranjarea cronologică a documentelor în coperți din carton, găurirea cu echipamente speciale, fără deteriorarea documentelor, șnuruirea cu ață de legătorie, numerotarea, certificarea, copertarea și etichetarea dosarelor prin înscrierea datelor prevăzute legal, constituirea inventarelor pe suport de hârtie.

Unitatea arhivistică de bază – dosarul - se organizează în vederea utilizării ulterioare a acestuia cu ușurință și în siguranță.

Organizarea documentelor în unități arhivistice cuprinde următoarele operațiuni:

□ ordonarea documentelor în dosare în funcție de compartimentele departamentului, cronologic (pe ani și zile de creare), conform termenelor de păstrare; când în constituirea dosarului se folosește ordinea cronologică, actele mai vechi trebuie să se afle deasupra și cele noi dedesubt. La efectuarea acestei operații o atenție deosebită se va acorda anexelor pentru a se asigura gruparea lor la documentele din care au fost desprinse;

□ concomitent cu ordonarea documentelor în dosar se înlătură capsele, acele, clamele, agrafele metalice, filele nescrise, dubletele, ciornelile, notele și însemnările personale, plicurile și actele care nu au legătură cu problemele din dosar etc;

□ dosarele vor fi legate conform Instrucțiunilor de aplicare a Legii nr.16/1996 astfel: documentele (foile) din fiecare dosar se găuresc la 1(un) centimetru de la marginea din stânga, cu dispozitive care să asigure utilitate și aspect plăcut, care să nu deterioreze documentul și să prindă foaia corespunzător în dosar, se leagă cu ață de legătorie, în coperți de carton, pânzate la cotor, în așa fel încât să se asigure citirea completă a textului, a datelor și a rezoluțiilor;

□ filele dosarelor se numerotează în partea din dreapta sus, în ordinea normală (ca la orice manual); în cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu numărul 1 (unu) pentru fiecare volum;

□ copertarea cu carton.

În cazul dosarelor compuse din mai multe volume, se numerotează fiecare volum separat, începând cu nr. 1;

▫ dosarele trebuie să aibă aproximativ 250 de file. Funcție de specificul documentelor, prin excepție și justificat, se pot constitui dosare cu număr variat de file dar nu mai puțin de 100 file.

Dacă un plan, raport sau alt gen de document are mai puțin de 100 file și este singurul creat cu acel termen de păstrare, va rămâne unitate arhivistică distinctă (planșele A1 și A3 se echivalează cu 6, respectiv 2 file). În cazul depășirii acestui număr, se formează mai multe volume ale aceluiași dosar;

▫ pe coperta dosarului se înscriu: instituția, departamentul..., direcția... (compartimentul creator), indicativul unității arhivistice din nomenclator, numărul de dosar din inventar, cuprinsul unității arhivistice, datele extreme (ziua și luna, an), respectiv datele de început și de sfârșit ale documentelor din dosar, numărul de file, numărul volumului (dacă sunt mai multe volume) și termenul de păstrare;

▫ certificarea unităților arhivistice (dosare, registre) se face pe ultima foaie nescrisă a dosarului, de către personalul firmei prestatoare, prin formula: "Prezentul dosar (registru) conține...file", în cifre și, între paranteze, în litere. La sfârșitul notei de certificare se trece data, numele, prenumele și semnătura persoanei care face această operațiune și se ștampilează de firma prestatoare;

▫ prestatorul va asigura materialele necesare îndosarierii: coperti de carton, sfoară, aracet și markere specifice, etc.

▫ dosarele legate vor fi ordonate conform criteriului de ordonare stabilit inițial după care vor fi introduse în cutii de arhivă care vor fi numerotate în cadrul fondului arhivistic.

La terminarea activităților specifice arhivării fizice a documentelor de către prestator, personalul compartimentului de specialitate al DRP verifică calitatea acestora, urmărind respectarea întocmai a prevederilor prezentului caiet de sarcini.

În cazul constatării, de către reprezentantul autorității contractante a unor neconcordanțe, acestea vor fi remediate imediat de către prestator, cheltuielile de remediere fiind suportate în totalitate de către acesta din urmă.

4.1.2. Inventarierea și selecționarea documentelor

a) Inventarierea

Se va executa astfel:

▫ inventarele întocmite vor cuprinde toate dosarele cu aceleași termene de păstrare create în cursul unui an de către un compartiment de muncă; se vor întocmi atâtea inventare câte termene de păstrare sunt prevăzute în nomenclator. În cazul dosarelor formate din mai multe volume, în inventar fiecare dosar va primi un număr direct, distinct;

▫ la rubrica „Conținutul pe scurt al dosarului” vor fi precizate genurile de documente pe care le conține respectivul dosar (plan de activitate, dare de seamă, raport, ordin, instrucțiuni, corespondența, bilanț, proiect, studiu, etc.); emitentul, destinatarul dar și conținutul pe scurt al respectivului gen de act, raport anual al direcției..., corespondența cu ministere, instituții privind problema la care se referă, conform art. 23 din Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.

▫ la sfârșitul inventarului se va menționa: „Acest inventar conține file și unități arhivistice”, urmate de data întocmirii și de numele/semnătura persoanei care a întocmit inventarul;

□ predarea inventarelor se va face pe suport de hârtie și pe suport electronic pe baza de proces verbal de predare-primire;

□ inventarele se întocmesc în 4 exemplare pentru documentele cu termen de păstrare PERMANENT și în 3 exemplare pentru documentele cu alte termene de păstrare.

b) Selecționarea documentelor/distrugerea documentelor

Pentru selecționarea corectă, prestatorul va efectua o cercetarea integrală a documentelor și a inventarelor pentru a se crea o privire de ansamblu asupra documentelor existente și a informațiilor pe care le cuprind.

Pentru aceasta, prestatorul va desfășura următoarele activități:

□ pregătirea selecționării documentelor prin însușirea Nomenclatorului arhivistic al SGG/DRP, a organigramei, gruparea dosarelor pe termene de păstrare și pe compartimentele care le-au constituit, centralizarea pe rafturi și stive, cu etichete pentru compartiment și an;

□ completarea inventarelor existente cu datele lipsă, întocmirea de inventare pentru cantitatea de documente de selecționat, întocmirea documentației de selecționare a documentelor și obținerea avizului de aprobare a selecționării de la Arhivele Naționale.

□ întocmirea lucrării de selecționare și înaintarea acesteia spre avizare Comisiei de selecționare a documentelor Departamentului pentru Românii de Pretutindeni.

5. CERINȚE PRIVIND PRESTAREA SERVICIILOR DE ARHIVARE

5.1. Cerințe generale

a) Operatorii economici vor prezenta documente care să facă dovada:

□ certificării sistemului de management al calității SR EN ISO 9001 sau echivalent, valabil la data deschiderii ofertelor;

□ certificării sistemului de management de mediu SR EN ISO 14001 sau echivalent, valabil la data deschiderii ofertelor;

□ certificării sistemului de management al securității informației SR EN ISO 27001 sau echivalent, valabil la data deschiderii ofertelor;

□ autorizării, în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16 din 9 aprilie 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare pentru prestarea următoarelor servicii arhivistice:

- legătorie;

- păstrare și conservare;

- utilizare a documentelor deținute;

- prelucrare arhivistică;

□ respectării Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație acestor date;

□ deținerii autorizației de securitate la incendiu eliberată de către IGSU.

b) Prestatorul trebuie să dețină resursele umane specializate necesare executării corespunzătoare a serviciilor solicitate;

c) Având în vedere confidențialitatea datelor conținute în arhivă, prestatorul va asigura și răspunde de confidențialitatea documentelor;

d) Prestatorul va asigura și răspunde de integritatea fizică a documentelor;

e) În cadrul propunerii tehnice prestatorul va prezenta în detaliu metodologia ce va fi utilizată în timpul prestării serviciilor de arhivare fizică;

f) Prestatorul are obligația de a prezenta dovezi de instruire/specializare pentru personalul nominalizat în realizarea contractului.

Dovezile pot fi:

□ Certificate de absolvire eliberate de Școala Națională de Perfecționare Arhivistică;

□ Adeverințe/certificate privind studierea și promovarea unor discipline de arhivistică;

g) Prestatorul va prezenta graficul de prestare a serviciilor de arhivare fizică, cu punerea în evidență a fazelor acestora, a modului de informare a autorității contractante și a perioadelor de livrare a inventarelor realizate, precum și a punctelor de interacțiune cu reprezentanții Departamentului pentru Românii de Pretutindeni.

5.3. Condiții de confidențialitate și de siguranță pentru documentele cu care se lucrează

Documentele supuse activităților specifice arhivării, respectiv realizării fondului arhivistic, sunt de uz intern.

Difuzarea de date sau scoaterea din locurile de păstrare a acestor documente este interzisă de lege.

Personalul prestatorului trebuie să respecte întocmai prevederile legale de lucrul cu documente și vor semna un Angajament de confidențialitate cu Departamentul pentru Românii de Pretutindeni.

Încălcarea acestor prevederi se sancționează conform capitolului VI din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Codului Penal al României.

Prestatorul va transmite Departamentului pentru Românii de Pretutindeni datele de identificare ale persoanelor pentru care, în vederea prestării serviciilor, este necesară permiterea accesului în instituție.

5.4. Cerințe privind securitatea și sănătatea în muncă

Având în vedere natura serviciilor ce urmează a fi prestate și ținând cont de gradul ridicat de risc pentru sănătate pe care îl prezintă manipularea unor documente posibil infestate cu agenți patogeni, ofertanții vor face dovada aplicării și respectării prevederilor legale privitoare la securitatea și sănătatea muncii.

6. MODUL DE PREZENTARE A PROPUNERII TEHNICE

Prin propunerea tehnică depusă, operatorul economic face dovada conformității serviciilor care urmează a fi prestate cu cerințele prevăzute în prezentul Caiet de sarcini.

Operatorul economic trebuie să prezinte în detaliu, modul în care va presta serviciile solicitate, conform specificațiilor tehnice conținute în caietul de sarcini, prin care să se demonstreze corespondența serviciilor prezentate în propunerea tehnică, cu specificațiile respective.

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Secțiunea III conține formulare destinate, pe de o parte, să faciliteze elaborarea și prezentarea ofertei și a documentelor care o însoțesc și, pe de altă parte, să permită Comisiei de evaluare examinarea și evaluarea rapidă și corectă a tuturor ofertelor depuse.

Fiecare ofertant care participă, în mod individual, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoane autorizate.

Formularul 1 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 2 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 3 - Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Formularul 4 - Declarație pe propria răspundere privind lista principalelor contracte de servicii similare realizate de operatorul economic în ultimii 3 ani

Formularul 4.1 – Experienta Similara

Formularul 5- Formularul de ofertă

Formularul 6-Declarație privind asigurarea cu personal responsabil pentru îndeplinirea contractului

Formularul 7 - Scrisoare de înaintare

Formularul 8 - Împuternicire pentru semnatarul ofertei

Formularul 9 - Declarație privind neîncadrarea în prevederile art. 59-60 referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016.

Formularul 10 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

FORMULARUL 1

OFERTANTUL (denumirea / numele)

Declarație privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art 164 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Subsemnatul,.....în calitate de ofertant /candidat/concurent la [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică] procedura depentru achiziția de [se menționează procedura][se inserează, după caz, denumirea serviciului,, la data de seviceiului și codul CPV] [se inserează data]

organizată de...[se inserează numele autorității contractante]..... declar pe proprie răspundere că nu am comis nici una dintre următoarele infracțiuni:

a) constituirea unui grup infracțional organizat, prevăzută de art. 367 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

b) infracțiuni de corupție, prevăzute de art. 289 - 294 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, și infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție prevăzute de art. 10 - 13 din Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

c) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Uniunii Europene, prevăzute de art. 18¹ - 18⁵ din Legea nr. 78/2000, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

d) acte de terorism, prevăzute de art. 32 - 35 și art. 37 - 38 din Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

e) spălarea banilor, prevăzută de art. 29 din Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării terorismului, republicată, cu modificările ulterioare, sau finanțarea terorismului, prevăzută de art. 36 din Legea nr. 535/2004, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

f) traficul și exploatarea persoanelor vulnerabile, prevăzute de art. 209 - 217 din Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare, sau de dispozițiile corespunzătoare ale legislației penale a statului în care respectivul operator economic a fost condamnat;

g) fraudă, în sensul articolului 1 din Convenția privind protejarea intereselor financiare ale Comunităților Europene din 27 noiembrie 1995.

(2) Obligația de a exclude din procedura de atribuire un operator economic, în conformitate cu dispozițiile alin. (1), se aplică și în cazul în care persoana condamnată printr-o hotărâre definitivă este membru al organului de administrare, de conducere sau de supraveghere al respectivului operator economic sau are putere de reprezentare, de decizie sau de control în cadrul acestuia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de.....

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Ofertant,

(semnătura autorizată)

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

FORMULARUL 2

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.165 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică] procedura depentru achiziția de [se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea serviciului....., la data de seviceiului și codul CPV] [se inserează data] organizată de..... declar pe proprie răspundere că:

[se inserează numele autorității contractante]

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat, iar acest lucru a fost stabilit printr-o hotărâre judecătorească sau decizie administrativă având caracter definitiv și obligatoriu în conformitate cu legea statului în care respectivul operator economic este înființat.

Nu mi-am încălcat obligațiile privind plata impozitelor, taxelor sau a contribuțiilor la bugetul general consolidat.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

.....

(nume persoana autorizata)

FORMULARUL 3

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE

privind neîncadrarea în situațiile prevăzute la art.167 din Legea nr. 98/2016 privind Achizițiile Publice

Subsemnatul,....., în calitate de ofertant /candidat/concurent la [se insereaza numele operatorului economic-persoana juridică] procedura depentru achiziția de [se menționează procedura] [se inserează, după caz, denumirea serviciului,, la data de seviceiului și codul CPV [se inserează data] organizată de..... declar pe proprie răspundere că:

[se inserează numele autorității contractante]

Nu ma aflu in nici una dintre situatiile mentionate:

a) a încălcat obligațiile stabilite potrivit art. 51, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi decizii ale autorităților competente prin care se constată încălcarea acestor obligații;

b) se află în procedura insolvenței sau în lichidare, în supraveghere judiciară sau în încetarea activității;

c) a comis o abatere profesională gravă care îi pune în discuție integritatea, iar autoritatea contractantă poate demonstra acest lucru prin orice mijloc de probă adecvat, cum ar fi o decizie a unei instanțe judecătorești sau a unei autorități administrative;

d) autoritatea contractantă are suficiente indicii rezonabile/informații concrete pentru a considera că operatorul economic a încheiat cu alți operatori economici acorduri care vizează denaturarea concurenței în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză;

e) se află într-o situație de conflict de interese în cadrul sau în legătură cu procedura în cauză, iar această situație nu poate fi remediată în mod efectiv prin alte măsuri mai puțin severe;

f) participarea anterioară a operatorului economic la pregătirea procedurii de atribuire a condus la o distorsionare a concurenței, iar această situație nu poate fi remediată prin alte măsuri mai puțin severe;

g) operatorul economic și-a încălcat în mod grav sau repetat obligațiile principale ce-i reveneau în cadrul unui contract de achiziții publice, al unui contract de achiziții sectoriale sau al unui contract de concesiune încheiate anterior, iar aceste încălcări au dus la încetarea anticipată a respectivului contract, plata de daune-interese sau alte sancțiuni comparabile;

h) operatorul economic s-a făcut vinovat de declarații false în conținutul informațiilor transmise la solicitarea autorității contractante în scopul verificării absenței motivelor de excludere sau al îndeplinirii criteriilor de calificare și selecție, nu a prezentat aceste informații sau nu este în măsură să prezinte documentele justificative solicitate;

i) operatorul economic a încercat să influențeze în mod nelegal procesul decizional al autorității contractante, să obțină informații confidențiale care i-ar putea conferi avantaje nejustificate în cadrul procedurii de atribuire sau a furnizat din neglijență informații eronate care pot avea o influență semnificativă asupra deciziilor autorității contractante privind excluderea din procedura de atribuire a respectivului operator economic, selectarea acestuia sau atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru către respectivul operator economic.

Subsemnatul declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice documente doveditoare de care dispunem.

Înțeleg că în cazul în care această declarație nu este conformă cu realitatea sunt pasibil de încălcarea prevederilor legislației penale privind falsul în declarații.

Data completării

Operator economic,

.....

(nume persoana autorizata)

FORMULARUL 4

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND LISTA PRINCIPALELOR PRESTĂRI DE SERVICII/LUCRARI SIMILARE ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al _____
(denumirea/numele si sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că autoritatea contractantă are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai _____ (denumirea si adresa autorității contractante)

cu privire la orice aspect tehnic si financiar in legatură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....
(semnătura autorizată)

LISTA

contractelor similare în ultimii 3 ani

Contract nr. (maxim 6)	Titlul contractului							
	Țara	Valoarea finală totală a contractului (RON)	Proporția derulată de ofertant (%)	Calitatea ofertantului	Numele / denumirea clientului	Originea finanțării	Date (început / sfârșit)	Numele partenerilor, dacă este cazul

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

FORMULARUL 4.1

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

EXPERIENTA SIMILARA*)

1. Denumirea si obiectul contractului: _____.

Numărul si data contractului: _____.

2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.

Adresa beneficiarului/clientului: _____.

Tara: _____.

3. Calitatea in care a participat la îndeplinirea contractului:

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)

contractant asociat

subcontractant

4. Valoarea contractului:

exprimata in exprimata

moneda in care in echivalent

s-a încheiat euro

contractul

a) inițială (la data semnării contractului): _____

b) finală (la data finalizării contractului): _____

5. Daca au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora si modul lor de soluționare:

_____.

6. Gama de servicii prestate in baza contractului, precum si alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul isi susține experiența similara:

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, in clar)

.....

(semnatura autorizată)

*) Se completează fise distincte pentru fiecare contract, care vor fi confirmate, la cererea comisiei de evaluare, prin prezentarea contractului respectiv.

FORMULARUL 5

OFERTANTUL

înregistrat la sediul autorității contractante

nr. _____ / _____

(denumirea / numele)

FORMULAR DE OFERTA

Către,

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinând documentația de atribuire, subsemnații, reprezentanți ai ofertantului _____,

(denumirea/numele ofertantului)

ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm **Servicii de arhivare a documentelor** pentru suma TOTALA de _____ lei, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare delei.

2. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să începem serviciile de la semnarea contractului de către ambele părți și să terminăm serviciile în termen de

3. Ne angajăm să menținem această ofertă valabilă pentru o durată dede zile. și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.

5. Precizăm ca:

depunem oferta alternativă, ale cărei detalii sunt prezentate într-un formular de ofertă separat, marcat în mod clar "alternativă";

nu depunem oferta alternativă.

(se bifează opțiunea corespunzătoare)

6. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.

7. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai scăzut preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Data ____/____/____

_____, în calitate de _____, legal autorizat să semnez

(semnatura)

oferta pentru și în numele _____.

(denumirea/numele operator economic)

Anexa la Formularul de oferta

CENTRALIZATOR

Activitate	UM	Pret unitar, lei/UM
Servicii de arhivare documente (toaletarea documentelor, ordonarea, constituirea dosarelor, îndosarierea și constituirea inventarelor)	ml	

FORMULARUL 6

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

DECLARATIE

Privind asigurarea cu personal responsabil pentru îndeplinirea contractului

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al, (denumirea/numele si sediul/adresă operatorului economic) în calitate de ofertant/ofertant asociat/subcontractant/tert sustinator al candidatului/ofertantului la procedura de atribuire a contractului de achizitie publica „Servicii de arhivare a documentelor” de către **DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI**, declar pe proprie răspundere ca resursele de personal care vor fi responsabile cu îndeplinirea contractului sunt, dupa cum urmeaza:

Nr crt	Nume si Prenume	Functie/Specializare	Diploma, atestat, certificat, autorizatie,etc.	Detalii de contact (tel, email, fax)	Contract de colaborare/munca pe perioada nedeterminata sau determinata/ declaratie de disponibilitate/angajament tert sustinator/subcontr.
1					
....					

Subsemnatul declar ca informatiile furnizate sunt complete si corecte in fiecare detaliu si inteleg ca autoritatea contractanta are dreptul de a solicita, in scopul verificarii si confirmarii declaratiilor, orice documente doveditoare de care dispun.

Inteleg, in cazul in care aceasta declaratie nu este conforma cu realitatea sunt pasibil de incalcarea prevederilor legislatiei penale privind falsul in declaratii.

Totodata, declar ca am luat la cunostinta de prevederile art. 292 „Falsul in declaratii” din Codul penal referitor la „Declararea necorespunzatoare a adevarului, facuta unui organ sau institutii de stat ori unei alte unitati in vederea producerii unor consecinte juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci cand, potrivit legii ori imprejurarilor, declaratia facuta serveste pentru producerea acelei consecinte, se pedepseste cu inchisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amenda”

Data completării

Operator economic,

(semnatura autorizată)

FORMULARUL 7

OFERTANTUL

Inregistrat la sediul autoritatii contractante

nr. _____ / ____ . ____ . 2022

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____

(denumirea autoritatii contractante si adresa completa)

Ca urmare a invitatiei dumneavoastra privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului _____ noi _____

(denumirea contractului de achizitie publica)

(denumirea/numele ofertantului)

va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Coletul sigilat si marcat in mod vizibil, continand, in original si intr-un numar de _____ copii:

a) oferta pentru: _____;

b) documentele care insotesc oferta:

Avem speranta ca oferta noastra este corespunzatoare si va satisface cerintele.

Data completarii ____ . ____ . 2022

Cu stima,

Operator economic,

(semnatura autorizata)

FORMULARUL 8

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

ÎMPUTERNICIRE PENTRU SEMNATARUL OFERTEI

Subscrisa, cu sediul în, înmatriculată la Registrul Comerțului sub nr., CIF, atribut fiscal, reprezentată legal prin, în calitate de, împuternicim prin prezenta pe, domiciliat în, identificat cu B.I./C.I. seria, nr., CNP, eliberat de, la data de, având funcția de, să ne reprezinte la procedura de achiziție directă organizată de autoritatea contractantă DEPARTAMENTUL PENTRU ROMÂNII DE PRETUTINDENI, în scopul atribuirii

În îndeplinirea mandatului său, împuternicitul va avea următoarele drepturi și obligații:

1. Să semneze toate actele și documentele care emană de la subscrisa în legătură cu participarea la prezenta procedură;
2. Să participe în numele subscrisei la procedură și să semneze toate documentele rezultate pe parcursul și/sau în urma desfășurării procedurii.
3. Să răspundă solicitărilor de clarificare formulate de către comisia de evaluare în timpul desfășurării procedurii.
4. Să depună în numele subscrisei contestațiile cu privire la procedură.

Prin prezenta, împuternicitul nostru este pe deplin autorizat să angajeze răspunderea subscrisei cu privire la toate actele și faptele ce decurg din participarea la procedură.

Nota: Împuternicirea va fi însoțită de o copie după actul de identitate al persoanei împuternicite (buletin de identitate, carte de identitate, pașaport).

Data

Denumirea mandantului

..... S.C. reprezentata legal
prin..... (Nume, prenume)(Funcție)

(Semnatura reprezentant legal și ștampila)

FORMULARUL 9

Operator economic

(denumire)

Declarație privind neincadrarea în prevederile art. 59-60 referitor la conflictul de interese din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

1. Subsemnatul/a, reprezentant legal/împuternicit al, (*denumirea/numele și sediul/adresă operatorului economic*) în calitate de ofertant la achiziția publică de prestare servicii: "....." declar pe proprie răspundere sub sancțiunea excluderii și sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că nu mă aflu în situații potențial generatoare de conflict de interese oricărui situații care ar putea duce la apariția unui conflict de interese în sensul **art. 59-60** din Legea 98/2016, cum ar fi următoarele:

- a) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a persoanelor care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători sau subcontractanți propuși ori a persoanelor care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- b) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane care este soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv, cu persoane care fac parte din consiliul de administrație/organul de conducere sau de supervizare a unuia dintre ofertanți/candidați, terți susținători ori subcontractanți propuși;
- c) participarea în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor a unei persoane despre care se constată sau cu privire la care există indicii rezonabile/informații concrete că poate avea, direct ori indirect, un interes personal, financiar, economic sau de altă natură, ori se află într-o altă situație de natură să îi afecteze independența și imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare;
- d) situația în care ofertantul individual/ofertantul asociat/candidatul/subcontractantul propus/terțul susținător are drept membri în cadrul consiliului de administrație/organului de conducere sau de supervizare și/sau are acționari ori asociați semnificativi persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire;
- e) situația în care ofertantul/candidatul a nominalizat printre principalele persoane desemnate pentru executarea contractului persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv ori care se află în relații comerciale cu persoane cu funcții de decizie în cadrul autorității contractante sau al furnizorului de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire.

Lista persoanelor care dețin funcții de decizie în cadrul autorității contractante pentru evitarea conflictului de interese: Gheorghe-Florin CÂRCIU – Secretar de Stat, Cristina-Lavinia ARNĂUTU – Director DSO, Oana PETRESCU – șef birou juridic, Radu COSMA – director- Direcția proiecte pentru diaspora și comunități, Ioana-Felicia PASLARU – sef serviciu - Serviciul cercetare și finanțări externe; Mircea-Codrut MARIN – sef serviciu - Serviciul proiecte pentru comunități istorice; Corina-Georgeta CHERTES – sef serviciu - Serviciul proiecte pentru diaspora; Petrica BADEA – sef serviciu - Serviciul proiecte și acțiuni propria; Daniel STEGARESCU – sef serviciu - Serviciul buget, financiar, contabilitate și CFP.

Data completării

Operator economic,

.....

(Ștampila și semnătura autorizată în original)

FORMULARUL 10

Operator economic

.....

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

conform dispozițiilor „REGULAMENTULUI (UE) 2016/679 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).

Subsemnatul/Subsemnata _____, domiciliat/ă în _____, telefon _____ născut/ă la data de _____ în localitatea _____, carte de identitate seria _____ nr. _____, emis la data de _____, de către _____, în calitate de reprezentant legal / împuternicit (se taie ceea ce nu corespunde) al/a _____ (denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului), participant la _____ desfășurată pentru atribuirea contractului de achiziție publică având ca obiect _____ (introduceți denumirea contractului) îmi exprim acordul cu privire la utilizarea și prelucrarea datelor cu caracter personal de către _____

Datele nu vor fi prelucrate și publicate, pentru informarea publicului, decât cu informarea mea prealabilă asupra scopului prelucrării sau publicării și obținerea consimțământului în condițiile legii.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris _____.

Data completării:/...../.....

Operator economic,

.....

(semnătura autorizată reprezentant legal/persoana împuternicită)

SECȚIUNEA IV

DRAFT

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Preambul: în temeiul Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare*, precum și a H.G. 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*,

Părțile:

Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, cu sediul în București, sect. 1, str. Muzeul Zambaccian, nr. 17, telefon: 0374414600, cod fiscal 44575167, cont trezorerie: RO34TREZ23A510103200130X deschis la Trezoreria Sector 1 reprezentat prin Dl. Gheorghe-Florin CÂRCIU având funcția de secretar de stat, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

.....**S.R.L.** - *operator economic autorizat* cu sediul în..... nr, jud , Cod postal: , telefon/ fax: , e-mail: _____ înregistrată la Oficiul Registrul Comerțului sub numărul J.../ / , cod fiscal RO , cont RO....TREZ XXX deschis la Trezorerie reprezentată legal prin dl. administrator/director general, în calitate de **PRESTATOR**,

de comun acord, au procedat la încheierea prezentului contract de prestări servicii, după cum urmează:

CAPITOLUL I - DEFINIȚII

Art. 1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b. **Beneficiar și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **Preț contractului** - prețul plătit Prestatorului de către Beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **Act Adițional** - document prin care se modifică termenii și condițiile prezentului Contract de achiziție publică/sectorială de produse, în condițiile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.
- e. **Caiet de Sarcini** - anexa la Contract care include obiectivele, sarcinile specificațiile și caracteristicile Produselor /Serviciilor descrise în mod obiectiv, într-o manieră corespunzătoare îndeplinirii necesității Autorității/entității contractante, menționând, după caz, metodele și resursele care urmează să fie utilizate de către prestator și/sau rezultatele care trebuie realizate/prestate și furnizate de către prestator, inclusiv niveluri de calitate, performanță, protecție a mediului, sănătate publică/sectorială, siguranță și altele asemenea, după caz, precum și cerințe aplicabile prestatorului în ceea ce privește informațiile și documentele care trebuie puse la dispoziția Autorității/entității contractante;
- f. **Ofertă** - actul juridic prin care operatorul economic își manifestă voința de a se angaja din punct de vedere juridic în acest contract de achiziție publică. În cazul prezentului contract, oferta cuprinde documentele de calificare, propunerea tehnică și propunerea financiară acceptate de Beneficiar și pe baza cărora a avut loc atribuirea acestui contract.
- g. **Servicii** - serviciile aferente livrării produselor, respectiv activitățile legate de furnizarea produselor, cum ar fi transportul, asigurarea, instalarea, punerea în funcțiune, asistența tehnică în perioada de garanție și orice alte asemenea obligații care revin prestatorului prin contract;
- li. **Servicii de arhivare** - servicii de prelucrare (desprăfuire, toaletare, fondare, ordonare, constituire, inventariere,

copertare, îndosariere), selecționare și toate celelalte operațiuni conexe, precum: constituire nomenclator arhivistic, furnizare materiale, transport, manipulare, împachetare, creare baza de date, organizare arhivă pe suport hârtie, extragere etc.

i. Destinație finală - locul unde Prestatorul are obligația de a furniza produsele/presta serviciile;

j. Nomenclator - reprezintă documentul pus la dispoziție de către Beneficiar, în baza căruia se stabilesc termenele de păstrare ale înregistrărilor;

k. Metru liniar - reprezintă unitatea de măsură pentru documentele arhivate și recepționate în format A4. Pentru restul formatelor, cantitatea în metri liniari va fi determinată multiplicând dimensiunea unui document A4 până la dimensiunea formatului respectiv;

l. Conflict de interese - orice situație influențând capacitatea Prestatorului de a exprima o opinie profesională obiectivă și imparțială sau care îl împiedică pe acesta, în orice moment, să acorde prioritate intereselor Beneficiarului, orice motiv în legătură cu posibile contracte în viitor sau în conflict cu alte angajamente, trecute sau prezente, ale Prestatorului. Aceste restricții sunt, de asemenea, aplicabile oricărui subcontractanți, acționând sub autoritatea și controlul prestatorului, în condițiile Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*;

m. Cesiune - înțelegere scrisă prin care Prestatorul transferă unei terțe părți, în condițiile Legii nr. 98/2016, drepturile și/sau obligațiile deținute prin contract sau parte din acestea;

n. Contract de Subcontractare - acordul încheiat în scris între Prestator și un terț ce dobândește calitatea de subcontractant, în condițiile Legii nr. 98/2016 *privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare*;

o. Subcontractant - orice operator economic care nu este parte a acestui Contract și care execută și/sau furnizează anumite părți ori elemente ale Contractului ori îndeplinește activități care fac parte din obiectul Contractului, răspunzând în fața Prestatorului pentru organizarea și derularea tuturor etapelor necesare în acest scop;

p. Standarde profesionale - cerințele profesionale legate de calitatea produselor/serviciilor care ar fi respectate de către orice Prestator diligent care posedă cunoștințele și experiența necesară și pe care Prestatorul este obligat să le respecte în furnizarea/prestarea tuturor produselor/serviciilor incluse în prezentul Contract;

q. Cazul fortuit - Eveniment care nu poate fi prevăzut și nici împiedicat de către cel care ar fi fost chemat să răspundă dacă evenimentul nu s-ar fi produs.

r. 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 dintre părți;

s. Întârziere - orice eșec al Prestatorului sau al Beneficiarului de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;

ș. Mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și, respectiv, primite prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice și utilizate inclusiv pentru transmiterea Rezultatelor obținute în cadrul Contractului;

t. Neconformitate (Neconformități) - execuția de slabă calitate sau deficiențe care încalcă siguranța, calitatea sau cerințele tehnice și/sau profesionale prevăzute de prezentul Contract și/sau de Legea aplicabilă și/sau care fac rezultatele prestării serviciilor necorespunzătoare scopurilor acestora, astfel cum sunt prevăzute în prezentul Contract și/sau de Legea aplicabilă precum și orice abatere de la cerințele și de la obiectivele stabilite în Caietul de sarcini. Neconformitățile includ atât viciile aparente, cât și viciile ascunse ale produselor care fac obiectul prezentului Contract;

ț. Personal - persoanele desemnate de către Prestator sau de către oricare dintre Subcontractanți pentru îndeplinirea Contractului;

u. Rezultat/Rezultate - oricare și toate informațiile, documentele, rapoartele colectate și/sau pregătite de Prestator ca urmare a produselor furnizate astfel cum sunt acestea descrise în Caietul de sarcini;

v. Scris(ă) sau în scris - orice ansamblu de cuvinte sau cifre care poate fi citit, reproduș și comunicat ulterior, stocat pe suport de hârtie, inclusiv informații transmise și stocate prin mijloace electronice de comunicare în cadrul Contractului;

w. **Durata de valabilitate a Contractului** - intervalul de timp în care prezentul Contract produce efecte, respectiv de la data intrării în vigoare a Contractului și până la împlinirea termenului prevăzut în contract, epuizarea convențională, legală sau stabilită de instanța de judecată a oricărui efect pe care îl produce. Durata de prestare a serviciilor/ furnizare a produselor nu poate depăși, ca termen, limita termenului la care expiră durata Contractului.

x. **Termen** - intervalul de timp în care Părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin Contract, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al Beneficiarului nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o zi de Duminică sau o zi de Sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

y. **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile; **lună** - lună calendaristică; **săptămână** - 7 zile calendaristice;

CAPITOLUL II - INTERPRETARE

Art. 2.1. În prezentul Contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural, și invers, iar cuvintele la forma de gen masculin vor include forma de gen feminin, și invers, acolo unde acest lucru este permis de context.

Art. 2.2. În cazul în care se constată contradicții între prevederile clauzelor contractuale și documentele achiziției, se vor aplica regulile specifice stabilite prin documentele achiziției.

CAPITOLUL III - OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 3.1. Obiectul Contractului îl constituie achiziționarea de către Beneficiar a serviciilor de arhivare a documentelor pe care Prestatorul se obligă să le presteze în perioada convenită și în conformitate cu prevederile din prezentul contract **Anexa nr. 2** - Caietul de sarcini, **Anexa nr. 3** - Propunerea tehnică, cu dispozițiile legale, aprobările și standardele tehnice, profesionale și de calitate în vigoare.

Art. 3.2. Operațiile executate asupra fondului arhivistic se vor efectua cu respectarea prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare și a Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996.

Art. 3.3. Documentele vor fi prelucrate conform Nomenclatoarelor arhivistice specifice instituției contractante, aprobate și confirmate de Arhivele Naționale.

Art. 3.4. Prestarea serviciilor se va desfășura la sediile Beneficiarului, respectiv **Departamentul pentru Români de Pretutindeni**, în spații puse la dispoziție în acest sens.

Art. 3.5. Predarea-primirea unităților arhivistice constituite împreună cu listele de inventar (pe suport hârtie și electronic) întocmite de Prestator, se va face ori de câte ori e cazul, pe bază de proces-verbal de predare-primire încheiat între Prestator și Beneficiar.

CAPITOLUL IV - PREȚUL CONTRACTULUI

Art. 4.1. Prețul Contractului, respectiv prețul serviciilor prestate este de maximlei **fără TVA, respectiv..... lei cu TVA.**

Art. 4.2. Prețul unitar/metru liniar aferent serviciilor de arhivare a documentelor care vor fi prestate este de:lei fără T.V.A./metru liniar și este ferm și nerevizuibil pe întreaga durată de valabilitate a contractului.

Art. 4.3. Pentru serviciile prestate, plățile datorate de Beneficiar Prestatorului sunt prețurile/tarifele declarate în Propunerea financiară, anexă la contract, și rămân ferme pe durata contractului. Prețul contractului nu se actualizează.

CAPITOLUL V - MODALITATEA DE PLATĂ ȘI FACTURARE

Art. 5.1. Plata se va efectua în termen de 30 zile calendaristice de la data primirii facturii, conform art. 6, alin. 1, lit b) din Legea nr. 72/2013 *cu modificările și completările ulterioare*, prin ordin de plată.

Art. 5.2. Facturile vor fi însoțite de o copie a:

a) Procesului/lor-verbal/e de recepție întocmit/e la sfârșitul fiecărei luni, în care vor fi evidențiate operațiunile efectuate conform Caietului de sarcini și graficului, cantitatea/ml și tarifele/ml conform celor din propunerea financiară, cu mențiunea admis, semnat de firma prestatoare și de către reprezentantul nominalizat de către fiecare structură creatoare din partea beneficiarului;

b) Inventarelor create pentru documentele arhivate ce vor fi păstrate.

Art. 5.3. Facturile vor fi înregistrate la Departamentul pentru Românii de Pretutindeni, „verificate și certificate în privința realității, regularității și legalității” de către responsabilul de contract și aprobate cu „bun de plată” de către conducerea DRP.

Art. 5.3. Moneda utilizată în cadrul prezentului Contract: LEU;

Art. 5.4. Facturile furnizate vor fi emise și completate în conformitate cu legislația română în vigoare.

Art.5.5. Dacă factura are elemente greșite și/sau greșeli de calcul identificate de Beneficiar, și sunt necesare revizuirii, clarificări suplimentare sau alte documente suport din partea Prestatorului, termenul de 30 de zile pentru plata facturii se suspendă. Repunerea în termen se face de la momentul îndeplinirii condițiilor de formă și de fond ale facturii.

Art.5.6. Prestatorul este răspunzător de corectitudinea și exactitatea datelor înscrise în facturi și se obligă să restituie atât sumele încasate în plus cât și foloasele realizate necuvenit, aferent acestora. Sumele încasate în plus, cât și foloasele necuvenite aferente acestora (pe perioada de la încasare până la constatarea lor), vor fi stabilite în urma verificărilor executate de către Organele de Control Intern ale Prestatorului sau alte Organe de control abilitate de lege.

Art.5.7. Solicitățile de plată către terți pot fi onorate numai după operarea unei cesiuni de drepturi/obligații ale Prestatorului către terți, cu respectarea clauzelor prezentului Contract.

CAPITOLUL VI - CARACTERUL CONFIDENȚIAL AL CONTRACTULUI

Art. 6.1.A. O Parte contractantă nu are dreptul, fără acordul scris al celeilalte Părți:

a) de a face cunoscut contractul sau orice prevedere a acestuia unei terțe părți, în afara acelor persoane implicate în îndeplinirea contractului;

b) de a utiliza informațiile și documentele obținute sau la care are acces în perioada de derulare a Contractului, în alt scop decât acela de a-și îndeplini obligațiile contractuale.

B. Dezvăluirea oricărei informații față de persoanele implicate în îndeplinirea Contractului va avea caracter confidențial și se va extinde numai asupra acelor informații necesare în vederea îndeplinirii Contractului.

Art. 6.2. O parte contractantă va fi exonerată de răspunderea pentru dezvăluirea de informații referitoare la Contract dacă:

a) informația era cunoscută părții contractante înainte ca ea să fi fost primită de la cealaltă parte contractantă; sau

b) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante pentru asemenea dezvăluire; sau

c) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art. 6.3. Beneficiarul păstrează secretul documentațiilor de execuție, prevederi tehnice, tehnologii folosite de Prestator.

Rezultatele auditurilor executate de Beneficiar la Prestator sunt confidențiale, fiind cunoscute numai de partenerii contractuali sau de organizațiile pe care le reprezintă.

Art. 6.4. Accesul personalului Prestatorului în incintele Beneficiarului, la locul unde se desfășoară prestarea serviciilor contractate, numai în prezența unui reprezentant DRP.

CAPITOLUL VII - DURATA CONTRACTULUI

Art. 7.1. Durata prezentului Contract începe de la data intrării în vigoare și se finalizează la împlinirea termenului prevăzut în contract.

Art. 7.2. Contractul intră în vigoare la data semnării acestuia de către ambele părți.

Art. 7.3. Prestarea serviciilor aferente contractului va începe după constituirea garanției de bună execuție, respectiv în

termen de 5 (cinci) zile lucrătoare de la semnarea Contractului de către ambele Părți și va dura maxim până la data de 31.12.2022, cu posibilitatea prelungirii prin act adițional în condițiile legii.

CAPITOLUL VIII - EXECUTAREA CONTRACTULUI

Art. 8. Executarea Contractului începe la data constituirii garanției de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea Contractului.

CAPITOLUL IX - DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Art. 9.1. Documentele contractului sunt:

- **Anexa nr. 1** - Caiet de sarcini, inclusiv, dacă este cazul, clarificări din perioada de evaluare
- **Anexa nr. 2** - Propunerea (Oferta) tehnică, inclusiv, dacă este cazul, clarificări din perioada de evaluare
- **Anexa nr. 3** - Propunerea (Oferta) financiară, inclusiv, dacă este cazul, clarificări din perioada de evaluare
- **Anexa nr. 4** - Garanția de bună execuție

Art. 9.2. Ordinea de precedență:

În cazul oricărei contradicții între documentele prevăzute la art. 9.1., prevederile acestora vor fi aplicate în ordinea de precedență stabilită conform succesiunii documentelor enumerate mai sus.

În cazul în care, pe parcursul îndeplinirii Contractului, se constată faptul că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în Caietul de sarcini, prevalează prevederile Caietului de sarcini.

CAPITOLUL X - OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 10.1. - OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

- a) Prestatorul se obligă să presteze serviciile la standardele și/sau performanțele prezentate în Propunerea (oferta) tehnică, **Anexa nr. 3** la prezentul Contract.
- b) Prestatorul se obligă să presteze servicii specializate de arhivare în condițiile și în conformitate cu prevederile specificațiilor tehnice din caietul de sarcini constituit în **Anexa nr. 2** la prezentul Contract, respectiv
- c) Prestatorul garantează Beneficiarului că va respecta confidențialitatea datelor și informațiilor de care a luat cunoștință cu prilejul prestării serviciilor și se angajează să nu facă declarații să întreprindă alte acțiuni în relațiile cu terții care să prejudicieze interesele Beneficiarului.
- d) Prestatorul se obligă să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor financiare/contabile/comerciale/de personal și oricare informații ale Beneficiarului obținute în executarea contractului, atât pe perioada derulării acestuia cât și ulterior, pe o perioadă de 5 ani de la terminarea Contractului.
- e) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, resursele materiale, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natură provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru Contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în Contract sau se poate deduce din Contract și sunt necesare pentru îndeplinirea în mod eficient a sarcinilor acestuia.
- f) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în perioada convenită de ambele părți, în funcție de comanda primită de la Beneficiar.
- g) Prestatorul este pe deplin responsabil pentru siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului, folosind, pe toata durata Contractului, personal competent și atestat pentru acest tip de activitate, colaborând permanent cu lucrătorii desemnați ai Beneficiarului.
- h) Prestatorul are obligația de a asigura un număr de minim 4 angajați pentru desfășurarea activității descrise în caietul de sarcini dintre care:
 - minim doi angajați cu studii superioare având calificarea de "Arhivist"
 - minim doi cu studii medii având calificarea de "Arhivari".
- i) Prestatorul are obligația ca la finalizarea serviciilor de arhivare, să predea Beneficiarului fondul arhivistic prelucrat

pe bază de proces-verbal de predare-primire, semnat de ambele Părți.

j) Prestatorul declară și garantează că toate înregistrările sunt prelucrate și întreținute în condiții bune și pot fi consultate de către Beneficiar în orice moment.

k) Prestatorul declară și garantează că:

- nu va dispune de nicio înregistrare fără aprobarea Beneficiarului;
- nu se va implica în nicio activitate care ar putea intra în conflict sau ar putea restricționa furnizarea de servicii în mod corect și independent și să notifice imediat Beneficiarului orice activitate sau interes de acest gen;
- își va îndeplini obligațiile ce îi incumbă conform Contractului cu bună-credință și diligență în conformitate cu:
 - toate cerințele și instrucțiunile Beneficiarului;
 - legile și reglementările aplicabile (ex. Legea nr. 16/1996 - *Legea arhivelor naționale cu modificările și completările ulterioare*);
 - prevederile Regulamentului de ordine interioară al D.R.P. și programul de lucru al acestora;
 - bunele practici comerciale în vigoare.

l) Prestatorul se obligă să raporteze Beneficiarului orice eveniment sau întâmplare care a cauzat sau a avut potențialul de a provoca deteriorarea documentelor; dacă această deteriorare s-a produs din vina Prestatorului, acesta din urmă are obligația de a întreprinde orice demers pentru remedierea problemelor și salvarea documentelor, punând la dispoziția Beneficiarului un raport cu documentele constatate pierdute/deteriorate.

m) Prestatorul declară și garantează că deține autorizațiile de funcționare prevăzute de legislația în vigoare, în vederea prestării serviciilor care fac obiectul prezentului Contract.

n) Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricărui:

i. 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, și

ii. daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea specificațiilor tehnice întocmite de către Beneficiar.

o) Prestatorul se obligă să respecte întocmai prevederile specificațiilor tehnice din caietul de sarcini. În cazul în care, pe parcursul executării Contractului de achiziție publică, se constată că anumite elemente ale Propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în specificațiile tehnice/Caietul de sarcini, prevalează prevederile specificațiilor tehnice/Caietului de sarcini.

p) Prestatorul se angajează să emită facturile în conformitate cu prevederile prezentului Contract.

q) Prestatorul se obligă să presteze serviciile în conformitate cu graficul de prestare a serviciilor stabilit de comun acord între părți, parte integrantă din prezentul contract.

Art. 10.2. - OBLIGAȚIILE BENEFICIARULUI

a) Beneficiarul are obligația să asigure, plata serviciilor ce fac obiectul Contractului, în conformitate cu prevederile **Cap. IV. "Prețul Contractului"** din Contract.

b) Beneficiarul se obligă să recepționeze documentele, rezultate în urma prestării serviciilor. în termenul convenit în Contract.

c) Pentru serviciile prestate și necontestate, atât sub aspectul conformității lor, cât și sub aspectul executării faptice, Beneficiarul se obligă să plătească prețul către Prestator în condițiile prevăzute la **Cap. V - "Modalitatea de plată și facturare"**.

d) Dacă Beneficiarul nu onorează facturile în termenul prevăzut la **art. 5.1.**, Prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor.

e) Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului orice facilități și/sau informații pe care acestea le-a cerut în propunerea tehnică și pe care le consideră necesare îndeplinirii contractului.

f) Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția Prestatorului un spațiu pentru desfășurarea activității.

g) Beneficiarul declară că a luat la cunoștință și a fost informat de faptul că Prestatorul nu examinează sau evaluează sub nici o formă conținutul documentelor în momentul preluării și în această privință se bazează doar pe declarația Beneficiarului.

h) Beneficiarul declară că a luat la cunoștință și a fost informat de faptul că documentele au fost puse la dispoziția

Prestatorului fără o evidență clară. Drept urmare, Prestatorul nu poate fi considerat răspunzător, nici în tot, nici în parte, pentru starea de degradare a documentelor sau pentru lipsa totală sau parțială a unor documente, înregistrări sau documentații din arhiva Beneficiarului.

i) Beneficiarul este unicul responsabil pentru caracterul legal și conținutul tuturor documentelor predate Prestatorului spre prelucrare. Prestatorul nu va fi responsabil nici în tot, nici în parte, pentru apariția oricăror factori de nelegalitate care pot apărea în legătură cu materialele prelucrate.

j) Beneficiarul declară că a luat la cunoștință și a fost informat că trebuie să permită accesul Prestatorului în arhiva care conține documentele ce se supun obiectului prezentului Contract. În termen de 5 zile de la demararea executării prezentului Contract, în caz contrar Prestatorul poate solicita penalități de întârziere a serviciilor în cuantumul menționat la cap. XI- "Răspunderea Contractuală" din prezentul Contract.

CAPITOLUL XI- OBLIGAȚII PRIVIND DAUNELE ȘI PENALITĂȚILE DE ÎNTÂRZIERE

Art. 11.1. Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul în limita prejudiciului creat, împotriva oricărui:

(i) 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 sau în legătură cu serviciile prestate/produsele furnizate, dacă este cazul și/sau

(ii) daune, despăgubiri, penalități, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente eventualelor încălcări ale dreptului de proprietate intelectuală, precum și ale obligațiilor sale conform prevederilor Contractului.

Art. 11.2. Prestatorul va despăgubi Beneficiarul în măsura în care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

(i) despăgubirile să se refere exclusiv la daunele suferite de către Beneficiar ca urmare a culpei Prestatorului;

(ii) Beneficiarul a notificat Prestatorul despre primirea unei notificări/cereri cu privire la incidența oricăreia dintre situațiile prevăzute mai sus;

(iii) valoarea despăgubirilor a fost stabilită prin titluri executorii emise conform prevederilor legale/hotărâri judecătorești definitive, după caz.

Art. 11.3. Penalitățile pentru neprestarea la termen a serviciilor de către Prestator se stabilesc în cuantum de un procent egal cu dobânda legală penalizatoare stabilită la nivelul ratei dobânzii de referință plus opt puncte procentuale, pe fiecare zi de întârziere, până la livrarea efectivă a serviciilor, calculate conform prevederilor art. 4 din Legea nr. 72/2013. Penalitatea se calculează la prețul serviciului și se reține de drept din valoarea contractului, Beneficiarul notificând Prestatorul asupra cuantumului penalităților.

Art. 11.4. Penalitățile pentru serviciile neprestate până la expirarea termenului contractului se stabilesc în cuantum de un procent egal cu dobânda legală penalizatoare stabilită la nivelul ratei dobânzii de referință plus opt puncte procentuale pe zi din valoarea acestora prevăzută în contract, calculate conform prevederilor art. 4 din Legea nr. 72/2013 și se calculează pentru zilele cuprinse între termenul de prestare și termenul de valabilitate al contractului. Beneficiarul va notifica Prestatorul privind cuantumul penalităților ce urmează a fi achitate. Plata se va face în contul Beneficiarului, în termen de 5 zile calendaristice de la primirea notificării.

Art. 11.5. Pentru neplata la termen a obligațiilor către Prestator, Beneficiarul datorează penalități conform prevederilor art. 4 din Legea nr. 72/2013 *privind măsurile pentru combaterea întârzierii în executarea obligațiilor de plată a unor sume de bani rezultând din contracte încheiate între profesioniști și între aceștia și autorități contractante*, calculate la valoarea obligațiilor neachitate.

CAPITOLUL XII - GARANȚII

Art. 12. Prestatorul garantează îndeplinirea obiectului contractului în cele mai bune condiții și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

CAPITOLUL XIII - GARANȚIA DE BUNĂ EXECUȚIE A CONTRACTULUI

Art. 13.1. Prestatorul se obligă să constituie în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea Contractului o garanție de bună execuție în valoare de lei reprezentând 10% din valoarea Contractului fără T.V.A., garanție solicitată de Autoritatea Contractantă, ce va fi virată în contul Departamentului pentru Românii de Pretutindeni

nr. RO09TREZ7015005XXX022832 sau concretizată într-un instrument de garantare emis în condițiile legii și va fi înmănat Beneficiarului. Acest termen poate fi prelungit, la solicitarea **justificată** a Prestatorului, fără a depăși 15 zile de la data semnării contractului de achiziție publică.

Art.13.2. - Perioada de valabilitate a garanției de bună execuție este mai mare cu 15 zile decât perioada de valabilitate a contractului și se constituie în **Anexa nr. 4** la prezentul Contract, în conformitate cu prevederile *art. 39-40 din H.G. 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.*

Art.13.3. – Autoritatea contractantă are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, oricând pe parcursul îndeplinirii Contractului, în limita prejudiciului creat, în cazul în care Prestatorul nu își îndeplinește din culpa sa obligațiile asumate prin Contract.

Art.13.4. - Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Autoritatea contractantă are obligația de a notifica acest fapt atât Prestatorului cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate, modul de calcul al prejudiciului și termenul în care Prestatorul poate lua, pe cheltuiala sa, orice măsuri de remediere pe care le consideră necesare.

Art.13.5. - Termenul menționat la alin. **art. 13.4** va fi de 15 zile calendaristice de la transmiterea notificării, excepție făcând situația în care perioada rămasă până la expirarea valabilității garanției de bună execuție nu permite respectarea acestui termen.

Art.13.6. - În măsura în care Prestatorul nu remediază situația apărută sau dacă măsurile de remediere nu pot fi acceptate de Autoritatea contractantă, aceasta poate emite pretenții de executare a garanției de bună execuție.

Art.13.7. – Autoritatea contractantă se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la îndeplinirea obligațiilor asumate.

Art. 13.8. – În cazul prelungirii duratei de valabilitate a contractului, Prestatorul are obligația de a prelungi în consecință și perioada de valabilitate a garanției de bună execuție în termen de 5 zile lucrătoare de la semnarea actului adițional de modificare (prelungire a duratei) contractului. Totodată, în cazul în care pe parcursul executării contractului de achiziție publică se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare a contractului de achiziție publică.

CAPITOLUL XIV - RECEPȚIE ȘI VERIFICĂRI

Art. 14.1. Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor, pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din Propunerea tehnică.

Art. 14.2. Recepția serviciilor se va realiza conform procedurii prevăzute în Caietul de sarcini.

Art. 14.3. Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul Contract și anexele acestuia. Beneficiarul are obligația de a notifica, în scris, Prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

Art. 14.4. Avizele Beneficiarului nu absolvă Prestatorul de responsabilitatea privind completitudinea și corectitudinea serviciilor prestate.

CAPITOLUL XV - ÎNCEPERE, FINALIZARE, ÎNTÂRZIERI, SISTARE

Art. 15.1. Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în conformitate cu prevederile **art. 7.3** din prezentul Contract.

Art. 15.2.(1) Serviciile prestate în baza Contractului trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

Art. 15.2.(2) În cazul în care:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează Prestatorului, sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite 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 oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un Act adițional.

Art. 15.3. În afara cazului în care Beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea Contractului dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului.

CAPITOLUL XVI - SOLUTIONAREA EVENTUALELOR DIVERGENTE ȘI A LITIGIILOR

Art.16.1. Părțile vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe și negociere amiabilă, orice neînțelegere sau dispute/divergențe care se poate/pot ivi între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului.

Art.16.2. Dacă disputa nu a fost astfel soluționată și Părțile au, în continuare, opinii divergente în legătură cu sau în îndeplinirea Contractului, acestea trebuie să se notifice reciproc și în scris, în privința poziției lor asupra aspectului în dispută precum și cu privire la soluția pe care o întrevăd pentru rezolvarea ei.

Art.16.3. Dacă încercarea de soluționare pe cale amiabilă eșuează sau dacă una dintre Părți nu răspunde în termen 15 zile de la solicitare, oricare din Părți are dreptul de a se adresa instanțelor de judecată competente din România.

CAPITOLUL XVII - FORȚA MAJORĂ/CAZUL FORTUIT

Art. 17.1. Forța majoră și cazul fortuit exonerează de răspundere Părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract, în conformitate cu prevederile **art. 1.351 din Codul civil**.

Art. 17.2. Forța majoră și cazul fortuit trebuie dovedite.

Art. 17.3. Partea care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația să o aducă la cunoștință celeilalte părți, în scris, de îndată ce s-a produs evenimentul.

Art. 17.4. Partea care a invocat forța majoră sau cazul fortuit are obligația să aducă la cunoștința celeilalte părți încetarea cauzei acesteia de îndată ce evenimentul a luat sfârșit.

Art. 17.5. 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.

Art.17.6. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, 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.

CAPITOLUL XVIII- ÎNCETAREA CONTRACTULUI

Art. 18.1. Prezentul Contract încetează de drept prin atingerea termenului sau la momentul la care toate obligațiile stabilite în sarcina părților au fost executate.

Art. 18.2. Beneficiarul își rezervă dreptul de a rezoluționa/rezilia Contractul, fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, dacă:

- (i) Prestatorul nu se conformează, în perioada de timp, conform notificării emise de către Beneficiar, prin care i se solicită remedierea Neconformității sau executarea obligațiilor care decurg din prezentul Contract;
- (ii) Prestatorul subcontractează părți din Contract fără a avea acordul scris al Beneficiarului;
- (iii) Prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale fără acordul scris al Beneficiarului;
- (iv) Prestatorul înlocuiește personalul/expertii nominalizați fără acordul Beneficiarului;
- (v) are loc orice modificare organizațională care implică o schimbare cu privire la personalitatea juridică, natura sau controlul Prestatorului, cu excepția situației în care asemenea modificări sunt realizate prin Act Adițional la prezentul Contract, cu respectarea dispozițiilor legale;
- (vi) devin incidente oricare alte incapacități legale care să împiedice executarea Prestatorului;
- (vii) Prestatorul eșuează în a furniza/menține/prelungi/reîntregi/completa garanțiile ori asigurările solicitate prin Contract;
- (viii) în cazul în care, printr-un act normativ, se modifică interesul public al Beneficiarului în legătură cu care se prestează serviciile care fac obiectul Contractului;
- (ix) la momentul atribuirii Contractului. Prestatorul se afla în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire;
- (x) în situația în care Contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului deoarece au fost încălcate grav obligațiile care rezultă din legislația europeană relevantă, iar această împrejurare fost constatată printr-o decizie a Curții de Justiție a Uniunii Europene;

(xi) în cazul în care împotriva Prestatorului se deschide procedura falimentului;

(xii) Prestatorul a săvârșit nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executare acestuia, ce au provocat o vătămare Beneficiarului;

(xiii) Valorificarea de către Beneficiar a rezultatelor prezentului contract este grav compromisă ca urmare a întârzierii prestațiilor din vina Prestatorului.

Art. 18.3. Prestatorul poate rezoluționa/rezilia Contractul fără însă a fi afectat dreptul Părților de a pretinde plata unor daune sau alte prejudicii, în cazul în care:

(i) Beneficiarul a comis erori esențiale, nereguli sau fraude în cadrul procedurii de atribuire a Contractului sau în legătură cu executare acestuia, ce au provocat o vătămare Prestatorului.

(ii) Beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile de plată a serviciilor prestate de Prestator, în condițiile stabilite prin prezentul Contract.

Art. 18.4. Rezoluțiunea/Rezilierea Contractului în condițiile **art. 18.2** și **art. 18.3** intervine cu efecte depline, fără a mai fi necesară îndeplinirea vreunei formalități prealabile și fără a mai fi necesară intervenția vreunei instanțe judecătorești și/sau arbitrate.

Art. 18.5. Prevederile prezentului Contract în materia rezoluțiunii/rezilierii Contractului se completează cu prevederile în materie ale **Codului Civil** în vigoare.

Art. 18.6. În situația rezoluțiunii/rezilierii totale/parțiale din cauza neexecutării/executării parțiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora Beneficiarului daune-interese cu titlu de clauză penală în cuantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

Art. 18.7. În cazul în care Prestatorul nu transmite garanția de bună execuție în perioada specificată, Contractul este rezoluționat/reziliat de drept, fără obligația de notificare sau îndeplinire a oricărei formalități de către Beneficiar.

Art. 18.8. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral Contractul de prestări servicii, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii Contractului, cu condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 5 zile înainte de momentul denunțării.

CAPITOLUL XIX - CESIUNEA

Art. 19.1. Prestatorul este obligat să notifice Beneficiarul, cu privire la intenția de a cesiona drepturile sau obligațiile născute din acest Contract. Cesiunea va produce efecte doar dacă toate părțile convin asupra acesteia.

Art. 19.2. Dacă drepturile și obligațiile Prestatorului sunt preluate de către alt operator economic, în cazul în care este preluat/fuzionează de/cu altă entitate, Prestatorul poate să cesioneze oricare dintre drepturile și obligațiile ce decurg din Contract, inclusiv drepturile la plată, doar cu acceptul prealabil al Autorității contractante. În astfel de cazuri, Prestatorul trebuie să furnizeze Beneficiarului informații cu privire la identitatea entității căreia îi cesionează drepturile.

Art. 19.3. Orice drept sau obligație cesionat/ă de către Prestator fără o autorizare prealabilă din partea Beneficiarului nu este executoriu împotriva Beneficiarului.

Art. 19.4. În cazul transmiterii/preluării obligațiilor de către Prestator, Notificarea generează inițierea novației între cele două Părți, cu condiția respectării cerințelor stabilite prin **art. 221** alin. (1) lit. d) pct. (ii) din Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice ulterioare*, pentru:

i) operatorul economic ce preia drepturile și obligațiile Prestatorului din acest Contract, care îndeplinește criteriile de calificare stabilite inițial, respectiv în cadrul procedurii din care a rezultat prezentul contract;

ii) prezentul contract, cu condiția ca această modificare să nu presupună alte modificări substanțiale alea contractului;

iii) Beneficiar, dar să nu se realizeze cu scopul de a eluda aplicarea procedurilor de atribuire prevăzute de Legea nr.98/2016.

Art. 19.5. În cazul încetării anticipate a Contractului, Prestatorul principal cesionează Beneficiarului contractele încheiate cu subcontractanții.

Art. 19.6. În cazul în care terțul susținător nu și-a respectat obligațiile asumate prin angajamentul ferm de susținere, dreptul de creanță al Prestatorului asupra terțului susținător este cesionat cu titlu de garanție, către Beneficiar.

CAPITOLUL XX - SUBCONTRACTAREA

Art. 20.1. Prestatorul are dreptul de a subcontracta orice parte a prezentului Contract și/sau poate schimba Subcontractantul/Subcontractanții specificați în Propunerea tehnică numai cu acordul prealabil, scris, al Beneficiarului.

Art. 20.2. Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea Contractului contractele încheiate cu Subcontractanții desemnați în cadrul Ofertei depuse pentru atribuirea acestui Contract. Contractul/Contractele de subcontractare se constituie anexă la Contract, făcând parte integrantă din acesta.

Art. 20.3. Prestatorul are dreptul de a solicita Beneficiarului, în orice moment pe perioada derulării Contractului, numai în baza unor motive justificate, fie înlocuirea/renunțarea la un Subcontractant, fie implicarea de noi Subcontractanți. Prestatorul trebuie să solicite, în scris, aprobarea prealabilă a Beneficiarului înainte de încheierea unui nou Contract de subcontractare. Solicitarea în scris în vederea obținerii aprobării Beneficiarului privind implicarea de noi subcontractanți se realizează numai după ce Prestatorul a efectuat el însuși o verificare prealabilă a Subcontractantului ce urmează a fi propus, prin raportare la caracteristicile activităților care urmează a fi subcontractate.

Art. 20.4. Autoritatea/entitatea contractantă notifică Prestatorului decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

Art. 20.5. Prestatorul se obligă să încheie Contracte de subcontractare doar cu subcontractanții care își exprimă acordul cu privire la obligațiile contractuale asumate de către Prestator prin prezentul Contract.

Art. 20.6. Niciun Contract de subcontractare nu creează raporturi contractuale între Subcontractant și Beneficiar. Prestatorul este pe deplin răspunzător față de Beneficiar pentru modul în care îndeplinește Contractul. Prestatorul răspunde pentru actele și faptele Subcontractanților săi ca și cum ar fi actele sau faptele Prestatorului. Aprobarea de către Beneficiar a subcontractării oricărei părți a Contractului sau a angajării de către Prestator a unor Subcontractanți pentru anumite părți din Contract nu eliberează Prestatorul de niciuna dintre obligațiile sale din Contract.

Art. 20.7. În cazul în care un Subcontractant nu reușește să își execute obligațiile contractuale, Beneficiarul poate solicita Prestatorului fie să înlocuiască respectivul Subcontractant cu un alt Subcontractant, care să dețină calificările și experiența solicitate de Beneficiar, fie să preia el însuși partea din Contract care a fost subcontractată.

Art. 20.8. Partea/părțile din Contract încredințată/încredințate unui Subcontractant de Prestator nu poate/pot fi încredințate unor terțe părți de către Subcontractant.

Art. 20.9. Orice schimbare a Subcontractantului fără aprobarea prealabilă în scris a Beneficiarului sau orice încredințare a unei părți din Contract, de Subcontractant către terțe părți este considerată o încălcare a Contractului, situație care îndreptățește Beneficiarul la rezoluțiune/reziliere a Contractului și obținerea de despăgubiri din partea Prestatorului.

Art. 20.10. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Prestatorul trebuie să se asigure că Subcontractantul/Subcontractanții nu afectează drepturile Beneficiarului în temeiul prezentului Contract.

Art. 20.11. În orice moment, pe perioada derulării Contractului, Beneficiarul poate solicita Prestatorului să înlocuiască un Subcontractant care se află în una dintre situațiile de excludere specificate în Lege.

Art. 20.12. În cazul în care un Subcontractant și-a exprimat opțiunea de a fi plătit direct, atunci această opțiune este valabilă numai dacă sunt îndeplinite în mod cumulativ următoarele condiții:

(i) această opțiune este inclusă explicit în Contractul de Subcontractare constituit ca anexă la Contract și făcând parte integrantă din acesta;

(ii) Contractul de subcontractare include la rândul său o anexă explicită și specifică privind modalitatea în care se efectuează plata directă de către Beneficiar către Subcontractant și care precizează toate și fiecare dintre elementele de mai jos:

partea din Contract/activitate realizată de Subcontractant astfel cum trebuie specificată în factura prezentată la plată, modalitatea concretă de certificare a părții din Contract/activitate de către Prestator pentru rezultatul obținut de Subcontractant/partea din Contract executată de Subcontractant înainte de prezentarea facturii de către Prestator Beneficiarului,

partea/proporția din suma solicitată la plată corespunzătoare părții din Contract/activității care este în sarcina Subcontractantului, prin raportare la condițiile de acceptare la plată a facturilor emise de Prestator pentru Beneficiar, așa cum sunt acestea detaliate în Contract, stabilește condițiile în care se materializează opțiunea de plată directă, precizează contul bancar al Subcontractantului.

CAPITOLUL XXI - CLAUZE GENERALE REFERITOARE LA PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Art.21.1. Prestatorul colectează și prelucrează datele personale ale Beneficiarului în conformitate cu legislația în vigoare. În modalități care asigură confidențialitatea și securitatea adecvată a acestor date, în vederea asigurării protecției împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale.

Art.21.2. În procesul de prelucrare a datelor cu caracter personal, Prestatorul aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 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) și ale legislației naționale.

Art.21.3. Scopul prelucrării: Datele cu caracter personal ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului Contract, vor fi prelucrate de Prestator în scopul executării prezentului Contract la care Beneficiarul este Parte contractantă.

Art.21.4. Categoriile de date: Datele cu caracter personal colectate și prelucrate în vederea executării prezentului Contract sunt următoarele: de ex.: nume și prenume, adresa, serie și număr carte de identitate, cod numeric personal, număr de telefon/fax, adresa de poștă electronică, cod bancar.

Art.21.5. Datele personale ale Beneficiarului, comunicate în cadrul prezentului contract, pot fi comunicate de Prestator instituțiilor publice, în conformitate cu obligațiile legale care îi revin acestuia.

Art.21.6. În situația în care este necesară prelucrarea datelor personale ale Beneficiarului în alte scopuri decât cele prevăzute la **art. 21.3**, Prestatorul va informa Beneficiarul și îi va solicita acordul scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal. În conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art.21.7. Prestatorul asigură dreptul Beneficiarului la informare și acces la datele cu caracter personal, dreptul la rectificare, actualizare, portabilitate, ștergere, la restricționare și opoziție în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

Art.21.8. Datele personale ale Beneficiarului sunt păstrate de Prestator pe întreaga perioadă de executare a Contractului și ulterior încetării acestuia. În conformitate cu prevederile legale referitoare la arhivarea documentelor.

CAPITOLUL XXII - CONFLICTUL DE INTERESE

Art. 22.1. Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni ori stopa orice situație care ar putea compromite derularea obiectivă și imparțială a Contractului. Conflictele de interese pot apărea, în mod special, ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării Contractului trebuie notificat în scris Beneficiarului, fără întârziere.

Art.22.2. Prestatorul se va asigura că Personalul său nu se află într-o situație care ar putea genera un conflict de interese. Prestatorul va înlocui, imediat și fără vreo compensație din partea Beneficiarului, orice membru al Personalului său. care se regăsește într-o astfel de situație (ex.: înlocuire, încetare, aprobare, deplasare/delegare, orar/program). cu o altă persoană ce îndeplinește condițiile minime stabilite prin prezentul Contract.

Art. 22.3. Prestatorul are obligația de a respecta prevederile legale în domeniul achizițiilor publice cu privire la evitarea conflictului de interese. Prestatorul nu are dreptul de a angaja sau de a încheia orice alte înțelegeri privind furnizarea de produse, direct ori indirect. în scopul îndeplinirii Contractului, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul unei proceduri de atribuire ori angajați/foști angajați ai Beneficiarului sau ai furnizorului de servicii de achiziție implicați în procedura de atribuire cu care Beneficiarul/furnizorul de servicii de achiziție implicat în procedura de atribuire a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii Contractului de achiziție publică/sectorială, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 (douăsprezece) luni de la încheierea Contractului, sub sancțiunea rezoluției/rezilierii contractului.

CAPITOLUL XXIII - CONDUITA PRESTATORULUI

Art. 23.1. Prestatorul/Personalul Prestatorului/Subcontractanții va/vor acționa întotdeauna loial și imparțial și ca un consilier de încredere pentru Beneficiar, conform regulilor și/sau codului de conduită al domeniului său de activitate precum și cu discreția necesară.

Art.23.2. În cazul în care Prestatorul sau oricare dintre Subcontractanții săi se oferă să dea/să acorde sau dau/acordă oricărei persoane mită, bunuri, facilități, comisioane în scopul de a determina sau recompensa îndeplinirea/neîndeplinirea oricăror acte sau fapte în legătură cu prezentul Contract sau pentru a favoriza/defavoriza orice persoană în legătură cu prezentul Contract, Beneficiar poate decide încetarea Contractului.

Art.23.3. Prestatorul și Personalul său vor respecta secretul profesional, pe perioada executării Contractului, inclusiv pe perioada oricărei prelungiri a acestuia, precum și după încetarea Contractului.

CAPITOLUL XXIV - ASOCIEREA DE OPERATORI ECONOMICI, (dacă este cazul)

Art. 24.1. Fiecare asociat este responsabil individual și în solidar față de Beneficiar, fiind considerat ca având obligații comune și individuale pentru executarea Contractului.

Art. 24.2. Membrii asocierii înțeleg și confirmă că liderul stabilit prin acordul de asociere este desemnat de asociere să acționeze în numele său și este autorizată să angajeze asocierea în cadrul Contractului.

Art.24.3. Membrii asocierii înțeleg și confirmă că liderul asocierii este autorizat să primească Dispoziții din partea Beneficiarului și să primească plata pentru și în numele persoanelor care constituie asocierea.

Art. 24.4. Prevederile contractului de asociere nu sunt opozabile Beneficiarului.

CAPITOLUL XXV - OBLIGAȚII PRIVIND ASIGURĂRILE ȘI SECURITATEA MUNCII CARE TREBUIE RESPECTATE DE CĂTRE PRESTATOR

Art. 25.1. Prestatorul se obligă să respecte reglementările referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii și, după caz, standardele internaționale agreeate cu privire la forța de muncă, convențiile cu privire la libertatea de asociere și negocierile colective, eliminarea muncii forțate și obligatorii, eliminarea discriminării în privința angajării și ocupării forței de muncă și abolirea muncii minorilor.

Art. 25.2. Toate costurile ce decurg din sau în legătură cu încheierea și menținerea asigurărilor Prestatorului stabilită în prezentul Contract se suportă de către Prestator.

Art. 25.3. Orice daune neacoperite de beneficiile de asigurare cad în sarcina Părții obligate să suporte aceste daune conform Legii și/sau prevederilor contractuale.

CAPITOLUL XXVI - DREPTURI DE PROPRIETATE INTELECTUALĂ (dacă este cazul)

Art. 26.1. Orice rezultat/rezultate elaborat(e) și/sau prelucrat(e) de către Prestator în executarea Contractului vor deveni proprietatea exclusivă a Beneficiarului, la momentul efectuării plății sumelor datorate Prestatorului conform prevederilor prezentului Contract.

Art. 26.2. Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală ori industrială, dobândite în executarea Contractului vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură, cu excepția situațiilor în care există deja asemenea drepturi de proprietate intelectuală ori industrială.

CAPITOLUL XXVII - SUSPENDAREA CONTRACTULUI

Art.27.1. În situații temeinic justificate, părțile pot conveni suspendarea executării Contractului.

Art.27.2. În cazul în care se constată că procedura de atribuire a Contractului de servicii sau executarea Contractului este viciată de erori esențiale, nereguli sau de fraudă, Părțile au dreptul să suspende executarea Contractului.

Art. 27.3. În cazul suspendării/sistării temporare a prestării serviciilor, durata Contractului se va prelungi automat cu perioada suspendării/sistării.

CAPITOLUL XXVIII - INSOLVENȚĂ ȘI FALIMENT

Art.28.1. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva Prestatorului, acesta are obligația de a notifica Beneficiarul în termen de 3 (trei) zile de la deschiderea procedurii.

Art.28.2. Prestatorul, are obligația de a prezenta Beneficiarului, în termen de 30 (treizeci) de zile de la notificare, o

analiză detaliată referitoare la incidența deschiderii procedurii generale de insolvență asupra Contractului și asupra livrărilor și de a propune măsuri, acționând ca un Contractant diligent.

Art.28.3. În cazul deschiderii unei proceduri generale de insolvență împotriva unui Subcontractant, unui terț susținător sau, dacă este cazul, în situația menționată la **cap. XXIV. - "Asocierea de operatori economici"** din prezentul Contract, Prestatorul are aceleași obligații stabilite la clauzele **28.1** și **28.2** din prezentul Contract.

Art.28.4. În cazul în care Prestatorul intră în stare de faliment, în proces de lichidare sau se află într-o situație care produce efecte similare. Prestatorul este obligat să acționeze în același fel cum este stipulat la clauzele **28.1, 28.2 și 28.3** din prezentul Contract.

Art. 28.5. Nicio astfel de măsură propusă conform celor stipulate la clauzele **28.2, 28.3 și 28.4** din prezentul Contract, nu poate fi aplicată, dacă nu este acceptată, în scris, de Beneficiar.

CAPITOLUL XXIX - LIMBA CARE GUVERNEAZĂ CONTRACTUL

Art. 29. Limba care guvernează contractul este limba română.

CAPITOLUL XXX - COMUNICAREA ÎNTRE PĂRȚI

Art. 30.1. Orice comunicare făcută de Părți va fi redactată în scris și depusă personal de Parte sau expediată prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea primirii documentului.

Art. 30.2. Comunicările între Părți se pot face și prin fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

Art. 30.3. În cazul în care expeditorul solicită confirmare de primire, aceasta trebuie să indice această cerință în comunicarea sa și să solicite o astfel de dovadă de primire ori de câte ori există un termen limită pentru primirea comunicării. În orice caz, expeditorul ia toate măsurile necesare pentru a asigura primirea la timp și în termen a comunicării sale.

Art. 30.4. Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele:

Pentru Autoritatea/entitatea contractantă: Departamentul pentru Români de Pretutindeni	Pentru Prestator: S.R.L.
Adresă: str. Muzeul Zambaccian nr.17, sector 1	Adresă: nr.l..... Cod postal:.....
Telefon: 0374 414 620	Telefon/Fax:
E-mail: adrian.ciulu@dprp.gov.ro ; adrian.ionescu@dprp.gov.ro	E-mail: office@.....ro
Persoana de contact: Adrian Ciulu	Persoana de contact:

Art. 30.5. Orice document (dispoziție, adresă, propunere. Înregistrare, Proces - Verbal de Recepție, notificare și altele) întocmit în cadrul Contractului, este realizat și transmis, în scris, într-o formă ce poate fi citită, reprodușă și înregistrată.

Art. 30.6. Orice comunicare între Părți trebuie să conțină precizări cu privire la elementele de identificare ale Contractului (titlul și numărul de înregistrare) și să fie transmisă la adresa/adresele menționate la **art. 30.4.**

Art. 30.7. Orice comunicare făcută de una dintre Părți va fi considerată primită:

- (i) la momentul înmânării, dacă este depusă personal de către una dintre Părți,
- (ii) la momentul primirii de către destinatar, în cazul trimiterii prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire,
- (iii) la momentul primirii confirmării de către expeditor, în cazul în care comunicarea este făcută prin fax sau e-

mail (cu condiția ca trimiterea să nu fi intervenit într-o zi nelucrătoare, caz în care va fi considerată primită la prima oră a zilei lucrătoare următoare).

Art. 30.8. Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul Contract să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicări.

Art. 30.9. În orice situație în care este necesară emiterea de notificări, înștiințări, instrucțiuni sau alte forme de comunicare de către una dintre Părți, dacă nu este specificat altfel, aceste comunicări vor fi redactate în limba Contractului și nu vor fi reținute sau întârziate în mod ne justificat.

Art. 30.10. Nicio modificare a datelor de contact prevăzute în prezentul Contract nu este opozabilă celeilalte Părți, decât în cazul în care a fost notificată în prealabil.

CAPITOLUL XXXI - LEGEA APLICABILĂ CONTRACTULUI

Art. 31. Legea aplicabilă prezentului Contract, este legea română. Contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

CAPITOLUL XXXII - MODIFICAREA CONTRACTULUI, CLAUZE DE REVIZUIRE

Art. 32.1. Pe durata perioadei de valabilitate a Contractului Părțile au dreptul de a conveni modificarea și/sau completarea clauzelor acestuia, fără organizarea unei noi proceduri de atribuire, cu acordul Părților, fără a afecta caracterul general al Contractului, în limitele dispozițiilor prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 32.2. Modificările contractuale, nu trebuie să afecteze, în niciun caz și în niciun fel, rezultatul procedurii de atribuire, prin anularea sau diminuarea avantajului competitiv pe baza căruia Prestatorul a fost declarat câștigător în cadrul procedurii de atribuire.

Art. 32.3. Partea care propune modificarea Contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare a Contractului cu respectarea clauzelor prevăzute la **cap. XXX „Comunicarea între Părți”** cu cel puțin 5 zile înainte de data la care se consideră că modificarea ar trebui să producă efecte.

Art. 32.4. Modificarea va produce efecte doar dacă Părțile au convenit asupra acestui aspect prin semnarea unui Act adițional. Acceptarea modificării poate rezulta și din faptul executării acesteia de către ambele părți.

Art. 32.5. Revizuirea prezentului Contract se realizează ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanțelor Prestatorului în cadrul Contractului. Modificarea Contractului prin revizuire intervine cu scopul atingerii obiectului Contractului, care constă în Serviciile/Produsele pe care Prestatorul se obligă să le presteze în conformitate cu prevederile din prezentul Contract, cu dispozițiilor legale și conform cerințelor din Caietul de Sarcini.

Art. 32.6. Clauzele de modificare a Contractului se pot referi, fără a se limita la:

- (i) Variații ale activităților din contract necesare în scopul îndeplinirii obiectului contractului (diferențele dintre cantitățile estimate inițial (în contract) și cele real prestate, fără modificarea caietului de sarcini);
- (ii) Necesitatea extinderii duratei de prestare a serviciilor.

Art. 32.7. Identificarea circumstanțelor care generează Modificarea Contractului este în sarcina ambelor Părți.

Art. 32.8. Modificările Contractului se realizează de Părți, în cadrul Duratei de Execuție a Contractului și cu respectarea prevederilor stipulate la **cap. XXX - „Comunicarea între Părți”** din prezentul Contract, ca urmare a:

- (i) identificării, determinării și documentării de soluții juste și necesare, raportat la circumstanțele care ar putea împiedica îndeplinirea obiectului Contractului și obiectivelor urmărite de Beneficiar, astfel cum sunt precizate aceste obiective în Caietul de Sarcini și/sau
- (ii) concluziilor obținute ca urmare a evaluării activităților, rezultatelor și performanței Prestatorului în cadrul Contractului. Părțile stabilesc, prin consultare, efectele soluțiilor asupra Termenului/Termenelor de prestare/livrare astfel cum fac acestea obiectul Contractului. Efectele soluțiilor, cuantificate devin modificări contractuale, putând consta în: prelungirea Termenului/Termenelor de prestare/livrare și/sau

Art. 32.9. Fiecare Parte are obligația de a notifica cealaltă Parte, în cazul în care constată existența unor circumstanțe care pot genera modificarea Contractului, întârzia sau împiedica prestarea Serviciilor/livrarea Produselor sau care pot genera o suplimentare a prețului Contractului.

Art. 32.10. Beneficiarul poate emite Dispoziții privind modificarea Contractului, cu respectarea clauzelor stipulate la **art. 10.2 - „Obligațiile Beneficiarului”**, cu respectarea prevederilor contractuale și cu respectarea Legii.

Art. 32.11. În cazul în care Prestatorul înregistrează întârzieri și/sau se produc costuri suplimentare ca urmare a unei erori, omisiuni, viciu în cerințele Beneficiarului și Prestatorul dovedește că a fost în imposibilitatea de a depista/sesiza o astfel de eroare/omisiune/viciu până la depunerea Ofertei, Prestatorul notifică Beneficiarul, având dreptul de a solicita modificarea contractului.

CAPITOLUL XXXIII - CLAUZE FINALE

Art. 33.1. Modificările și amendamentele la prezentul Contract vor fi aprobate în scris de ambele Părți contractante și vor fi anexate la Contract sub formă de Acte Adiționale, constituind parte integrantă a acestuia.

Art. 33.2. Prezentul Contract reprezintă voința Părților și înlătură orice înțelegere scrisă sau verbală între Părți anterioară semnării lui.

Art. 33.3. Prezentul Contract s-a încheiat în 2 (două) exemplare originale, unul pentru Prestator și unul pentru Beneficiar, ambele având aceeași valoare juridică. Anexele fac parte integrantă din prezentul contract.

Achizitor

Departamentul pentru Românii de Pretutindeni

Prestator

.....