

**Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și
Mijlocii
(FNGC IMM SA-IFN)**

RG_E_18993/10.04.2025

APROBAT,
Director General
Cătălin Leonte

DOCUMENTAȚIE de ATRIBUIRE
pentru achiziționarea serviciilor de depozitare și gestionare arhivă

Procedură simplificată

Avizat : **Direcția Achiziții, Logistică și Marketing**
Director executiv
Daniel Claudiu Teliceanu

Aviz de legalitate pentru Secțiunea IV-a – Model orientativ de contract
Direcția Juridică
Director executiv
Victor Puiu

Întocmit:
Secțiunea I și III-a: Serviciul Achiziții
Aurelian Grigore – consilier în management

Secțiunea II-a: Serviciul Achiziții
Gabriela Goagă – consilier în management/arhivist

CUPRINS

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE – 23 pagini

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI – 11 pagini

SECȚIUNEA III – FORMULARE – 16 pagini

SECȚIUNEA IV – CONTRACT – 16 pagini

SECȚIUNEA I
FIȘA DE DATE A ACHIZIȚIEI

I a Beneficiar

Denumire: Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (FNGCIMM SA-IFN)			
Adresa: Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1			
Localitate: București	Cod de identificare fiscală: 14367083	Cod poștal: 011248	Tara: ROMÂNIA
Persoana de contact: Serviciul Achiziții - Aurelian Grigore Serviciul Achiziții – Gabriela Goagăra		Telefon: 021/ 310 18 74, interior #0130	
E-mail: aurelian.grigore@fngcimm.ro ; gabriela.goagara@fngcimm.ro		Fax: 021/ 310 18 57	
Adresa/ele de internet a/ale beneficiarului: www.fngcimm.ro ; www.garantare.ro			

I b Principala activitate a Beneficiarului

Instituție financiar nebanară	☒ emitere de garanții și asumarea de angajamente pentru garantarea creditelor și a altor instrumente de finanțare care pot fi obținute de întreprinderile mici și mijlocii, definite potrivit legii, de la bănci sau din alte surse
-------------------------------	---

Alte informații și/sau clarificări pot fi obținute:
☒ la adresa mai sus menționată ☐ altele: Documentele de achiziție sunt disponibile pentru acces direct, nerestricționat, complet și gratuit la (Website) www.fngcimm.ro , rubrica „Despre noi”, secțiunea „Achiziții”.
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări
Data: 16.04.2025 Ora limita: 17:00
Solicitările de clarificări se transmit la FNGCIMM SA-IFN în scris la fax: 021/ 310 18 57 sau electronic, la adresele de e-mail indicate la pct. I a) de mai sus, cu confirmare de primire.
Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări: Data: 17.04.2025 Ora limită 17:00

I.c. Sursa de finanțare

Venituri proprii	<i>Bugetul de venituri și cheltuieli al FNGCIMM SA-IFN aferent anului 2025 și 2026</i>
-------------------------	--

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Beneficiarul intenționează să achiziționeze servicii de depozitare și gestionare a arhivei, conform specificațiilor din Caietul de sarcini – SECȚIUNEA a II -a.
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare Servicii de depozitare și gestionare a arhivei Beneficiarului care constau în: a) servicii de păstrare și conservare a documentelor arhivate, într-un spațiu avizat/autorizat de către Arhivele Naționale pentru activitatea de păstrare și conservare a documentelor și autorizat din punct de vedere al utilizării și prelucrării documentelor pentru depozitarea unui număr de maximum 14.000 de cutii cu dosare de arhivă/bibliorafturi/documente; b) servicii de relocare din actualele locații în care se află arhiva Fondului în noua locație identificată, inclusiv furnizarea a 4.000 de cutii speciale pentru arhivare și etichete cu cod de bare cu titlu gratuit; c) servicii de realizare a unei baze de date care să cuprindă informații ce privesc conținutul

cutiilor pentru consultarea online a persoanelor autorizate din cadrul Fondului; d) servicii de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate etc. pentru maximum 10.000 de operațiuni/solicitări fizice și/sau electronice.		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	c) Servicii ☒
	Cumpărare	Servicii de depozitare și gestionare arhivă
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare:	Principalele locuri de prestare, potrivit Caietului de sarcini: - sediul social al Beneficiarului din Str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, București; - spațiu închiriat situat în Județul Ilfov, strada Arhivei nr. 6, Comuna Glina - spațiu închiriat situat în Bd. Constructorilor, nr. 20A, sector 6, București.
II.1.3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție: ☒ Încheierea unui acord cadru ☐		
II. 1.4) Durata contractului de achiziție: • 24 de luni de la semnarea contractului de ambele părți și cu posibilitate de prelungire prin act adițional		
II.1.5) Oferte alternative sunt acceptate DA ☐ NU ☒		

II. 2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) <i>Livrabilele estimate pentru derularea viitorului contract constau în:</i> 1. asigurarea unui spațiu avizat/autorizat de către Arhivele Naționale pentru activitatea de păstrare și conservare a documentelor și autorizat din punct de vedere al utilizării și prelucrării documentelor pentru depozitarea în primele 12 luni contractuale a unui număr estimat de 12.000 de cutii de arhivare ce conțin documente create de structurile organizatorice din cadrul Fondului, iar în următorul an contractual depozitarea unui număr estimat de 14.000 de cutii de arhivare; 2. asigurarea serviciilor de relocare din actualele locații în care se află arhiva Fondului în noua locație identificată; 3. pentru prestarea serviciilor de relocare și depozitare, furnizarea a 4.000 de cutii speciale pentru arhivare și etichete cu cod de bare, cu titlu gratuit; 4. actualizarea bazei de date pusă la dispoziție de Fond, cu informații ce privesc conținutul celor 4000 de cutii menționate la pct. 3) pentru consultarea online a documentelor de către persoanele autorizate din cadrul Fondului; 5. asigurarea serviciilor de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate etc. pentru aproximativ 5.000 de operațiuni/solicitări fizice și/sau electronice/12 luni, respectiv 10.000 de operațiuni/solicitări fizice și/sau electronice/24 luni		
Valoarea estimată maximă: 434.000,00 lei fără TVA/24 de luni		
II 2.2) Opțiuni (dacă există)	DA ☐	NU ☒
II.2.3) Împărțire pe loturi:	DA ☐	NU ☒

II. 3) Condiții specifice contractului

II.3.1 Garanția de participare (după caz)	Solicitat ☐	Nesolicitat ☒
II.3.2 Contract rezervat	DA ☐	NU ☒
II.3.3 Altele	DA ☐	NU ☒

III: PROCEDURA

III.1) Procedura selectată	
Licitație ☐ Negociere cu o singură sursă ☐ Negociere cu mai multe surse ☐	Procedură simplificată ☒
Procedura simplificată se va desfășura în conformitate cu Norma metodologică nr. 32 privind achizițiile în cadrul FNGCIMM SA-IFN postată la adresa: www.fngcimm.ro	

IV. CRITERII DE CALIFICARE ȘI SELECȚIE

Atenție: Fiecare document va fi semnat de reprezentantul legal al firmei/sucursalei. În cazul în care acestea sunt semnate de o altă persoană, aceasta va prezenta o împuternicire. Documentele emise în altă limbă decât română trebuie să fie însoțite de traducerea autorizată în limba română.

Toate documentele vor avea, pe lângă semnătură, menționat în clar numele întreg. Atenție, nu se folosesc prescurtări! Documentele vor fi emise pentru fiecare dintre operatorii economici, în cazul unei asocieri. Documentele emise de autoritățile competente vor fi prezentate în original sau copie certificată cu viza „conform cu originalul” de către reprezentantul legal al ofertantului, valabile la data deschiderii ofertelor.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
1. Declarație privind eligibilitatea/ Declarație privind evitarea conflictului de interese Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerințe minime obligatorii : Declarație privind eligibilitatea , completare Formular nr. 1 și Declarație privind evitarea conflictului de interese – Formularul nr. 2 din SECȚIUNEA III-formulare <i>Încadrarea în situațiile prevăzute în Formularul nr. 1 și Formularul nr. 2, atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție. Obligația de a exclude din procedura de achiziție un operator economic, 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.</i>
2. Certificate constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	Cerințe minime obligatorii: 1. Copie lizibilă semnată și ștampilată pentru „conformitate cu originalul” după certificatul fiscal eliberat de Compartimentul Impozite și Taxe Locale al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social, din care sa reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . 2. Copie lizibilă semnată și ștampilată pentru „conformitate cu originalul” după certificatul de

	atestare fiscală eliberat de organul de administrare fiscală al unității administrativ teritoriale de pe raza căreia societatea are sediul social privind plata obligațiilor la bugetul general consolidat, din care sa reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . 3. Cazier judiciar pentru persoana care semnează declarația privind eligibilitatea - administratorul (așa cum este menționat în Certificatul Constatator) sau persoana împuternicită (unde este cazul), valabil la data depunerii ofertei. 4. Cazier judiciar al companiei (pentru statele unde e aplicabil), valabil la data depunerii ofertei. 5. Cazierul fiscal al societății (pentru statele unde e aplicabil), valabil la data depunerii ofertei. <u>Pentru persoane juridice străine:</u> Operatorul economic va prezenta documente edificatoare – eliberate de autorități ale țării de origine (certificate, caziere judiciare, alte documente echivalente) pentru a rezulta apartenența/înregistrarea la organe din țara respectivă prin care să dovedească că și-a îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor către buget. Documentele vor fi prezentate în original sau în copie, la care se va alătura traducerea legalizată a acestora în limba română, limba de redactare a ofertei fiind limba română. <i>Notă:</i> <i>În cazul în care în țara de origine sau în țara în care este stabilit operatorul economic nu se emit astfel de documente sau acestea nu vizează toate situațiile, atunci se acceptă: - o declarație autentică în fața unui notar, a unei autorități administrative sau judiciare, sau a unei asociații profesionale care are competențe în acest sens.</i> <i>În situația în care din documentele solicitate reiese că ofertantul se află într-una din situațiile prevăzute de Norma metodologică nr. 32, acesta va fi exclus de la procedura pentru atribuirea contractului sus menționat.</i>
3. Declarații privind calitatea de participant la procedură Solicitat ■ Nesolicitat □	<u>Cerință minimă obligatorie</u> Declarație privind calitatea de participant la procedură – completare Formular nr. 3, din SECȚIUNEA III-formulare. Ofertantul nu are dreptul, în cadrul acestei proceduri, sub sancțiunea respingerii ofertei: a) să depună două sau mai multe candidaturi/oferte individuale și/sau comune; b) să depună ofertă individuală/comună și să fie nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte.

4. Capacitatea de exercitare a activității profesionale (înregistrare) Persoane juridice/fizice române Solicitat ☐ Nesolicitat ☐ Persoane juridice străine: Solicitat ☐ Nesolicitat ☐	Cerințe minime obligatorii: Pentru persoane juridice române: 1. Certificat constatator emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă instanța competentă, în original sau în copie certificată pentru conformitate cu originalul/Autorizație de funcționare/altele echivalent din care să rezulte adresa actuală și obiectul de activitate al societății. Obiectul contractului trebuie să aibă corespondent în codul CAEN din certificatul constatator emis de ONRC. 2. Certificatul de înregistrare fiscală eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie certificată pentru conformitate cu originalul, cu semnătura și ștampila persoanei autorizate, valabil la data deschiderii ofertelor. Persoane juridice străine: Cerință minimă obligatorie: prezentarea oricăror documente care dovedesc o formă de înregistrare/atestare ori apartenență din punct de vedere profesional, în conformitate cu prevederile legale din țara în care ofertantul este rezident. Documentele trebuie să fie înregistrate /atestate la autoritățile competente țării respective. Documentele trebuie prezentate în traducere legalizată în limba română, limba de redactare a ofertei.
IV.2.) Situația economico-financiară	
Informații cu privire la situația economico-financiară Solicitat ☐ Nesolicitat ☐	Cerințe minime obligatorii: 1. Fișa de informații generale, completare Formular nr. 4, din SECȚIUNEA III-formulare. 2. Copie certificată cu viza „conform cu originalul” a bilanțului contabil aferent anilor 2021, 2022 și 2023. 3. Cifra de afaceri – se solicită o cifră de afaceri minimă anuală de 868.000,00 lei. <i>Completare Formularul nr 4 din Secțiunea III – Formulare.</i>
IV.3.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
4.3.1 Informații privind capacitatea tehnică Solicitat ☐ Nesolicitat ☐	Cerințe minime obligatorii: 1. Lista cu principalele prestări de servicii în ultimii 3 ani, completare Formular nr. 5 și Formularul nr. 5.1. din Secțiunea III – Formulare, conținând valori, perioade de livrare/prestare, beneficiari indiferent dacă aceștia din urmă sunt autorități contractante sau clienți privați. Finalizarea în ultimii 3 ani a unui sau a mai multor contracte de natură și complexitate similară cu o valoare cumulată de minimum 434.000,00 lei, din SECȚIUNEA III-formulare. Pentru fiecare contract

	menționat în lista Formularului 5.1 care probează experiența solicitată, se vor atașa documente suport (copii după contracte, procese verbale de recepție etc.), care vor conține obligatoriu date referitoare la: beneficiarul contractului; tipul activităților prestate; perioada în care s-a realizat contractul; valoarea contractului. Notă! În situația în care ofertantul derulează un astfel de contract fără să îl finalizeze până la momentul depunerii ofertelor, acesta poate invoca pentru dovedirea experienței similare, partea de contract executată până la momentul solicitării, cu condiția ca produsele să fie receptionate. Dovada recepției se va face prin depunere de procese verbale sau alte documente similare. În cazul în care oferta clasată pe primul loc este susținută tehnico-profesional se va prezenta un angajament ferm prin care se confirmă faptul că tertul va pune la dispoziția ofertantului/asocierii resursele invocate. De regulă, documentele prin care operatorii economici pot îndeplini cerința privind experiența similară sunt următoarele, fără a se limita la: certificate de predare-primire; recomandări; procese-verbale de recepție; certificate constatatoare. Trebuie precizate informații cum ar fi: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil. <i>În cazul în care, ofertantul se află sub incidența unor clauze de confidențialitate, se vor prezenta extrase din contracte sau o declarație pe propria răspundere sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte din care să rezulte că au fost prestate servicii de natură și complexitate similară, în ultimii 3 ani potrivit cerințelor.</i> 2. Prestarea de servicii se confirmă prin prezentarea unor certificate/documente emise sau contrasemnate de o autoritate ori de clientul beneficiar. În situația în care ofertantul derulează un astfel de contract fără să îl finalizeze până la momentul depunerii ofertelor, acesta poate invoca pentru dovedirea experienței similare, partea de contract executată până la momentul solicitării, cu condiția ca serviciile să fie receptionate. Dovada recepției se va face prin depunere de procese verbale sau alte documente similare. În cazul în care oferta clasată pe
--	--

	primul loc este susținută tehnico-profesional se va prezenta un angajament ferm prin care se confirmă faptul că tertul va pune la dispoziția ofertantului/asocierii resursele invocate. De regulă, documentele prin care operatorii economici pot îndeplini cerința privind experiența similară sunt următoarele, fără a se limita la: certificate de predare-primire; recomandări; procese-verbale de recepție; certificate constatatoare. Trebuie precizate informații cum ar fi: numărul și data contractului invocat drept experiență similară, valoarea, beneficiarul, data și numărul documentului de recepție, precum și ponderea și/sau activitățile pentru care a fost responsabil. 3. Recomandări din care să rezulte că au fost îndeplinite cu succes obligațiile contractuale rezultate din colaborarea cu alți operatori economici sau instituții. 4. Informații privind echipa de proiect propusă pentru implementarea contractului ce urmează a fi atribuit. Se vor prezenta cv-uri, diplome, certificate de atestare pentru fiecare expert propus care să ateste experiența similară în următoarele profile: • Arhivist • Arhivar • Operator date În contextul de mai sus, se va completa Formularul nr. 6 - Declarație privind personalul implicat în derularea contractului și Formularul nr. 6.1. - Declarație de disponibilitate, semnate. 5. Autorizații de funcționare emise de Arhivele Naționale ale României, în copie vizate pentru conformitate cu originalul, valabile la data depunerii ofertei, pentru următoarele activități: - prelucrare arhivistică; - păstrare și conservare a documentelor; - utilizarea documentelor deținute. 6. Autorizație de securitate la incendiu pentru spațiul de depozitare, valabilă la data depunerii ofertei, emisă de organele competente, în copie vizată cu viza „conform cu originalul”. 7. Informații referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii – completare Formularul nr.7
4.3.2 Standarde de asigurare a calității Solicitat ■ Nesolicitat □	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> Se vor prezenta în copie lizibilă cu mențiunea ”conform cu originalul”, semnate autorizat și ștampilate : certificate emise de organisme independente prin care se atestă că operatorul economic respectă standardele de asigurare a calității – ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

	și ISO 27001 sau echivalent. Sunt admise doar certificatele care au domeniul de implementare și aplicare un sistem de management al calității specific domeniului din care fac parte serviciile care vor face obiectul contractului, aflate în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor.
4.3.3. Informații privind subcontractanții Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> Se solicită prezentarea Declarației privind partea/părțile din contract care sunt îndeplinite de subcontractanți și specializarea acestora completată în conformitate cu Formularul nr. 8 și Formularul nr. 8.1. – lista subcontractorilor, dacă este cazul, din SECȚIUNEA III-formulare. În cazul în care părți din contractul de achiziție urmează să se îndeplinească de unul sau mai mulți subcontractanți, beneficiarul va solicita, la încheierea contractului de achiziție respectiv, prezentarea contractelor încheiate între viitorul contractant și subcontractanții nominalizați în ofertă. Contractele prezentate trebuie să fie în concordanță cu oferta și se vor constitui în anexe la contractul de achiziție. Pe parcursul derulării contractului, Prestatorul nu are dreptul de a înlocui subcontractanții nominalizați în ofertă.
4.3.4. Informații privind asocierea Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Acord sau o scrisoare preliminară de asociere, dacă este cazul: Oferta trebuie să cuprindă un acord sau o scrisoare preliminară de asociere în care să se menționeze că toți asociații își asumă răspunderea colectivă și solidară pentru îndeplinirea contractului, că liderul asociației este împuternicit să se oblige și să primească instrucțiuni în numele tuturor asociaților și este răspunzător în nume propriu și în numele Asocierii pentru îndeplinirea contractului. Înțelegerea trebuie să stipuleze de asemenea că toți asociații din Asociere sunt obligați să rămână în Asociație pe întreaga durată a contractului. 2. Ofertantul, în cazul în care este format dintr-o asociație la care participă mai mulți operatori economici, va prezenta detaliat asocierea, semnată de toți asociații, prin care asociații își dau acordul și semnează. <u>În cazul în care mai mulți operatori economici decid a se asocia cu scopul de a depune oferta comună, atunci aceștia au obligația de a preciza sarcinile care revin fiecărei părți și de a prezenta fiecare documentele solicitate la Cap IV Criterii de calificare și selecție.</u> <u>În cazul ofertanților (persoane fizice sau juridice) de</u>

4.3.5. Informații privind susținătorul Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>altă naționalitate decât cea română, documentele menționate vor fi transmise în limba de origine, însoțite de o traducere legalizată a acestora în limba română.</u> <u>Cerință minimă obligatorie:</u> În cazul în care oferta este depusă de o asocierie de operatori economici, fiecare asociat va prezenta documentele menționate la punctul IV. Criterii de calificare și selecție <u>Cerință minimă obligatorie:</u> <u>Prezentarea unui angajament ferm al susținătorului, încheiat în formă autentică, prin care confirmă faptul că va pune la dispoziția ofertantului resursele financiare invocate.</u>
--	--

V. ELABORAREA OFERTEI

V.1) Limba de redactare a ofertei	limba română
V.2) Perioada de valabilitate a ofertei	60 zile, de la data deschiderii ofertelor.
V.3) Garanția de participare Solicitat ☐ Nesolicitat ☒	Nu se solicită
V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	<i>Ofertanții au obligația de a întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime din Caietul de sarcini- SECȚIUNEA II-a.</i> <u>În propunerea tehnică ofertantul va menționa faptul că la elaborarea ofertei a ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii.</u> Informații referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii se pot obține de la Institutul National de Cercetare si Dezvoltare in domeniul protectiei muncii, de la Inspectoratul teritorial de Munca, precum si de la Directia de Sănătate Publică. Ofertanții vor întocmi propunerea tehnică într-o manieră organizată, astfel încât aceasta să asigure posibilitatea verificării în mod facil a corespondenței cu cerințele/specificațiile prevăzute în cadrul prezentei secțiuni, respectiv cu cele prevăzute în cadrul Caietului de sarcini și a documentelor anexate la acesta, care fac parte integrantă din documentația de atribuire. În acest scop, pornind de la propria expertiză a ofertantului în domeniul contractului ce urmează să fie atribuit și prin raportare la necesitățile, obiectivele și constrângerile Beneficiarului, astfel cum au fost acestea descrise în cadrul Caietului de sarcini, propunerea tehnică va cuprinde informații relevante privind metodologia proprie de management de proiect pe care o va utiliza în cadrul contractului. De asemenea, ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice planul (calendarul) de derulare pentru prestarea serviciilor pe toată durata contractului. Planul trebuie să conțină toate activitățile pe care le va desfășura

	precum și etapele/subetapele determinante de realizare a activităților, dependențele dintre activități, jaloanele de proiect (milestones), rezultatele activităților și alocarea resurselor în vederea prestării serviciilor oferite astfel încât să fie atinse obiectivele contractului. Ofertantul trebuie să propună planul de derulare a activităților cât mai detaliat posibil și să răspundă cerințelor de etapizare și înscriere în termenele de realizare ale contractului. În perioada ulterioară semnării contractului, planul poate fi modificat doar cu aprobarea Beneficiarului. Planul care va fi prezentat împreună cu oferta și trebuie să fie dezvoltat folosind tipurile de activități menționate mai sus împreună cu alte activități considerate a fi necesare. Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice modalitatea în care se va realiza raportarea progresului pentru activitățile din cadrul contractului, care se va realiza cel mult lunar. Se va detalia modul de raportare în ceea ce privește intervalele de raportare, formularele folosite, conținutul informațional al raportării, precum și circuitul de aprobare al raportărilor de progres. Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice modul în care se va gestiona rezolvarea problemelor care pot să apară pe parcursul contractului. Se va descrie procesul de management al problemelor și formularele care vor fi utilizate pentru managementul problemelor, escaladarea și rezolvarea acestora. Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la contract. Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice planul de acceptanță care va fi utilizat în cadrul proiectului pentru recepțiile/acceptanțele parțiale și recepția/acceptanța finală. Se va prezenta planul împărțit pe etape precum și formularele aferente recepțiilor/acceptanțelor parțiale și recepției/acceptanței finale. Ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice și modalitatea de tratare a schimbărilor în cadrul contractului. Se va prezenta procedura de management al schimbărilor precum și formularele care vor fi utilizate în cadrul acestui proces pe durata contractului. Ținând cont de complexitatea și durata contractului, Ofertantul trebuie să ia în considerare necesitatea prestării unui număr corespunzător de zile-om pentru activitățile contractului prin alocarea experților necesari. În vederea atingerii obiectivelor contractului, Prestatorul poate suplimenta numărul de resurse alocate activităților pe perioada derulării contractului, fără a afecta bugetul alocat.
--	--

	Cu excepția eventualelor constrângeri de natură tehnică și/sau legală, în cazul în care vor exista limitări, condiționări sau restricții impuse de ofertant în raport cu cerințele caietului de sarcini, oferta va fi declarată ca fiind neconformă. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minimale referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care soluțiile oferite în cadrul propunerii tehnice pot face referire la atingerea unor niveluri calitative superioare. În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constată faptul că nu sunt respectate elemente ale propunerii tehnice (sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini), Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul ori de a solicita sistarea furnizării produselor până la remedierea situației constatate. Orice necorelare, omisiune ori neconformitate constatată în privința documentelor ofertei, în raport cu caietul de sarcini ori prevederile legislației în vigoare, inclusiv în cazul lipsei unui document aferent propunerii financiare/tehnice și/sau completarea greșită a unui document ori neprezentarea acestuia conținând cel puțin informațiile solicitate, poate conduce la declararea ofertei ca fiind neconformă. Nu se admite copierea în tot sau în parte a caietului de sarcini în cadrul propunerii tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei cu cerințele acestuia prin prezentarea propriei abordări/metodologii asupra modului de îndeplinire a contractului și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia, prin raportare la conținutul propunerii tehnice mai sus menționat. Se va completa și încărca un OPIS al ofertei tehnice. Acceptarea de către ofertant a clauzelor contractuale. Declarație din care să rezulte însușirea modelului de contract atasat sau contractul semnat pentru însușire (în caz contrar se consideră acceptul tacit al acestuia). Eventuale amendamente referitoare la clauzele din contract se depun odata cu oferta. Amendamentele depuse ulterior deschiderii ofertelor nu vor mai fi luate în considerare. Notă! Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, atrage de la sine descalificarea ofertantului, oferta acestuia fiind considerată inacceptabilă.
--	--

V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	Propunerea financiară va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA, cu maximum 4 zecimale. <i>Oferta trebuie să conțină toate costurile ce derivă din derularea contractului pentru ca oferta să fie admisibilă. Nu se vor accepta modificări ulterioare ale ofertelor.</i> Ofertanții vor prezenta următoarele documente: - Formularul de oferta va conține obiectul achiziției, valoarea ofertei și termenul de valabilitate al ofertei, completare Formular nr. 9, din SECȚIUNEA III-formulare. - Centralizatorul de prețuri, în lei, conform Formularului nr. 9.1, din SECȚIUNEA III-formulare, anexă la ofertă; - <i>Grafic de implementare – anexă la ofertă</i> În caz contrar se va considera Oferta financiară incompletă, drept pentru care oferta va fi declarată inacceptabilă. Notă! A. În cazul în care ofertantul execută contractul în asociere sau prin subcontractare, anexa la oferta financiară va fi prezentată astfel încât să rezulte care sunt părțile de contract pe care le execută fiecare dintre contractanți. B. În vederea comparării unitare a ofertelor, se solicită ca toate prețurile să fie exprimate în cifre cu cel mult două zecimale. Niciun fel de cereri și pretenții ulterioare ale ofertantului legate de ajustări de prețuri, determinate de orice motive, nu pot face obiectul vreunei negocieri sau proceduri litigioase între părțile contractante. Totodată, intră în obligația ofertanților să demonstreze, la prima cerere scrisă a comisiei de evaluare, faptul că au prevăzut în cadrul ofertei resurse financiare suficiente pentru a îndeplini toate activitățile ce trebuie întreprinse de aceștia pentru a-și îndeplini în mod corespunzător obligațiile în cadrul contractului.
V.6) Prezentarea ofertei a) adresa la care se depune oferta b) data limită pentru depunerea ofertei c) mod de prezentare	a) Oferta se va depune la sediul FNGCIMM SA-IFN din strada Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, la registratura . b) Data limită pentru depunerea ofertei: Data: 23.04.2025, ora: 10:00 c) Modul de prezentare a ofertei: Ofertantul are obligația să prezinte un plic exterior, capsat/lipit de coletul/plicul care va conține oferta, cu următoarele documente: - Formularul nr. 10 – scrisoare de înaintare; - împuternicirea pentru depunerea ofertei și participarea la ședința de deschidere, dacă este cazul; - copie după actul de identitate al persoanei împuternicite să participe la ședința de deschidere. Coletul/plicul depus de ofertant, trebuie să conțină în interior 2 plicuri sigilate și ștampilate, astfel: - plicul nr. 1 – documente în original;

d) modificarea și retragerea ofertei e) oferte întârziate f) respingerea ofertei	- plicul nr. 2 – documente în copie certificată cu originalul. Fiecare plic cu documente în original și copie, trebuie să conțină în interior 3 plicuri sigilate și ștampilate, astfel: - plicul nr. 1 – documente de calificare și selecție; - plicul nr. 2 – propunerea tehnică ; - plicul nr. 3 – propunerea financiară. În eventualitatea unei discrepanțe între original și copii, va prevala originalul. Originalul și copia/copiile trebuie să fie tipărite sau scrise cu cerneală/toner și vor fi semnate pe fiecare pagină, de reprezentantul/reprezentanții autorizat/ autorizați corespunzător să angajeze candidatul/ofertantul în procedura pentru atribuirea contractului de achiziție. În cazul documentelor emise de instituții/organisme oficiale abilitate în acest sens, documentele respective trebuie să fie semnate și parafate, potrivit prevederilor legale aflate în vigoare. Ofertantul trebuie să sigileze originalul și fiecare set de copii în plicuri separate, marcate corespunzător cu “original” și “copie”. Plicurile se vor introduce într-un plic exterior netransparent și închis corespunzător. Plicul/coletul exterior trebuie să fie marcat cu adresa Fondului și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE. DATA 23.04.2025, ORA 12:00”. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor din documentația de atribuire și/sau invitația de participare, Fondul nu își asumă nicio responsabilitate pentru rătăcirea documentelor. d) <u>Nu se acceptă oferte alternative.</u> e) Ofertantul are dreptul de a-și retrage oferta, până la data și ora stabilită în invitația de participare postată pe site-ul www.fngcimm.ro . Ofertantul poate modifica conținutul ofertei, până la data și ora stabilită în invitația de participare postată pe site-ul www.fngcimm.ro . f) Ofertele întârziate vor fi respinse conform condițiilor stabilite în Norma metodologică nr. 32 g) Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.
V.7) Data limită de depunere a ofertelor	23.04.2025, ora 10.00
V.8) Deschiderea ofertelor	23.04.2025, ora 12:00

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut ☐

VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic - cel mai bun raport calitate-preț ■

Având în vedere că viitorul contract presupune o serie de livrabile care în mod evident au un nivel de complexitate ridicat, pentru determinarea celui mai bun raport calitate-preț se va utiliza următorul algoritm de calcul pentru determinarea ofertei câștigătoare:

- **Componenta financiară – (C_f) – cu o valoare de 100 de puncte și cu o pondere de 60% din totalul criteriului de atribuire;**
- **Componenta tehnică (C_t) – cu o valoare de 100 de puncte și cu o pondere de 40% din totalul criteriului de atribuire.**

Punctajul total acordat pentru fiecare ofertă se va calcula pe baza formulei:

$$\text{Punctaj}_{\text{total}} = \text{Punctaj}_{\text{financiar}} \times 100 \text{ p} \times 60\% + \text{Punctaj}_{\text{tehnic}} \times 100 \text{ p} \times 40\% = 100 \text{ de puncte}$$

Oferta stabilită ca fiind câștigătoare este oferta care întrunește punctajul cel mai mare obținut în urma aplicării criteriilor de evaluare, clasificându-se ofertele în ordinea descrescătoare a punctajului total obținut.

Algoritm de calcul pentru punctarea ofertelor:

A. Punctajul pentru factorul de evaluare „Componenta financiară” se acordă astfel:

- a) pentru cel mai scăzut dintre prețurile ofertelor se acordă punctajul maxim alocat factorului de evaluare, respectiv 100 puncte la care se aplică o pondere de 60%
- b) pentru alt preț decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se calculează după algoritmul:

$$P_{\text{pret}(n)} = \text{Preț}(\min) / \text{Preț}(n) \times 100, \text{ unde:}$$

$P_{\text{pret}(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare;

Preț (min): cel mai scăzut dintre prețurile Ofertelor admisibile;

Preț (n): prețul Ofertei admisibile aflată sub evaluare.

Prețurile care se compară în vederea acordării punctajului sunt prețurile ofertate pentru prestarea serviciilor solicitate prin specificația tehnică, exclusiv TVA.

Nr. crt.	FACTORI DE EVALUARE	PUNCTAJ MAXIM ACORDAT
	OFERTA FINANCIARĂ (Costul final), din care:	Maxim 100 puncte la care se aplică ponderea de 60%, din care:
A.1.	Prețul/cutie aferent serviciilor de păstrare și conservare a arhivei (depozitare)	50 puncte
A.2.	Prețul/cutie pentru serviciile ¹ de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate etc.	40 puncte
A.3.	Prețul/cutie pentru serviciile de realizare bază de date	10 puncte

În situația în care o ofertă prezintă cost 0 (zero) aferent unui factor de evaluare, acordarea punctajului pentru factorul respectiv se face după cum urmează:

- oferta/ofertele care prezintă cost 0 (zero) primesc punctajul maxim pentru acel factor de evaluare;

¹ Pretul aferent serviciilor de gestionare a arhivei va fi unitar și va include toate operațiunile aferente unei cutii

- oferta/ofertele diferite de 0 (zero) de pe locul 2, vor avea un punctaj diminuat cu 25% fata de cel de referință, denumit Pf_1 . ($Pf_1 = P_m(1-25\%)$)
- pentru celelalte oferte, punctajul se calculează pe baza următoarei formule:

$$Po = Pf_1 * Tm_1 / To,$$

Unde: Po - Punctajul corespunzător ofertei pentru care se aplică formula;

Pf_1 - Punctajul corespunzător factorului de evaluare diminuat;

P_m – Punctajul maxim acordat;

Tm_1 – tariful minim este dat de către oferta care a oferit cel mai mic tarif aferent factorului de evaluare pentru care se calculează punctajul. În acest caz, la stabilirea celui mai mic tarif nu vor fi luate în considerare ofertele care au prezentat cost 0 (zero);

To - tariful ofertei pentru care se aplică formula de calcul a punctajului.

Punctajul total pentru factorul de evaluare „Componentă financiară” se calculează după cum urmează:

$P_{Pret(n)} \times 60\%$, unde:
$P_{pret(n)}$: punctajul obținut de către Oferta admisibilă aflată sub evaluare
60 %: ponderea factorului de evaluare preț în punctajul total.

B. Punctajul pentru factorul de evaluare "Componenta tehnică - Metodologie de implementare și planificare. Identificarea și încadrarea în timp a punctelor de reper (milestones) semnificative în execuția contractului" este de 100 de puncte la care se aplică o pondere de 40%.

Algoritmul de calcul pentru factorul de evaluare menționat mai sus este următorul:

Fiecare element va fi apreciat în funcție de calificativul:

- Foarte bine/Excepțional
- Bine/Adecvat
- Acceptabil/Satisfăcător/Parțial relevant

Se va acorda calificativul luând în considerare informațiile prezentate în tabelele corespunzătoare fiecărui element, prezentate mai jos.

Calificativ	Raționament utilizat în evaluarea conținutului propunerilor tehnice	Punctaj	Informațiile analizate în propunerile tehnice	Informații relevante în Caietul de sarcini
Acceptabil/ Satisfăcător/ Parțial relevant	- activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, dar acestea nu sunt detaliate în subactivități, planul de lucru neputând fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului - corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită într-un mod foarte puțin adecvat prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității - durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în mică măsură corespunzătoare	Maximum 30 de puncte	Abordarea propusă/organizarea activităților pentru implementarea contractului cu privire la: - relocarea arhivei - prezentarea spațiului de depozitare inclusiv elementele de securitate - modalitatea de asigurare a serviciilor de gestionare și depozitare a documentelor - constituirea bazei de date - modalitatea de asigurare a serviciilor de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare,	Capitolul II – Contextul realizării acestei achiziții Capitolul III – Obiectul contractului – livrabilele aferente viitorului contract Capitolul IV – Cerințe minime și obligatorii privind activitățile specifice: A. Relocarea arhivei B. Asigurarea spațiului de depozitare C. Asigurarea serviciilor de

	complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire) 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate, dar nu sunt relevante prin raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există neconcordanțe minore între calendarul activităților, punctele de reper/jaloane, drumul critic, rezultate activităților și metodologia propusă 6. drumul critic nu corespunde metodologiei prezentate		completare și livrarea fiziv și/sau electronică a documentelor depozitate; - încadrarea în timp a activităților (graficul Gantt) - personalul propus și managementul realizării serviciilor - raportarea activităților, modul de înregistrare și soluționare a reclamațiilor	gestionare și depozitare a documentelor și servicii conexe Capitolul V – Cerințe privind asigurarea confidențialității datelor și siguranței documentelor Capitolul VI – Planificarea activităților Capitolul VII – Cerințe privind raportarea Capitolul VIII – Modalitatea de prezentarea a ofertei – propunerea tehnică Echipa propusă pentru implementarea contractului și expertiza în domeniu Capitolul IX – Managementul securității documentelor și confidențialitate Capitolul X – Managementul/gesti onarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului Capitolul XI – Încheierea și derularea contractului
Bine/ Adecvat	1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este stabilită cu deviații minore prin raportare la modalitatea efectivă de realizare a activității 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire)	minimum 31 de puncte - maximum 60 de puncte	Abordarea propusă/organizarea activităților pentru implementarea contractului cu privire la: - relocarea arhivei - prezentarea spațiului de depozitare inclusiv elementele de securitate - modalitatea de asigurare a serviciilor de gestionare si depozitare a documentelor - constituirea bazei de date - modalitatea de asigurare a serviciilor de identificare, consultare, scanare, transmite, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrarea fiziv	Capitolul II – Contextul realizării acestei achiziții Capitolul III – Obiectul contractului – livrabilele aferente viitorului contract Capitolul IV – Cerințe minime și obligatorii privind activitățile specifice: A. Relocarea arhivei B. Asigurarea spațiului de depozitare C. Asigurarea serviciilor de gestionare si

	4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate prin raportare la rezultatele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activităților 5. există un grad de detaliere care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului 6. drumul critic este aliniat în mare parte cu metodologia propusă		și/sau electronică a documentelor depozitate; - încadrarea în timp a activităților (graficul Gantt) - personalul propus și managementul realizării serviciilor - rapoartarea activităților, modul de înregistrare și soluționare a reclamațiilor	depozitare a documentelor și servicii conexe Capitolul V – Cerințe privind asigurarea confidențialității datelor și siguranței documentelor Capitolul VI – Planificarea activităților Capitolul VII – Cerințe privind raportarea Capitolul VIII – Modalitatea de prezentarea a ofertei – propunerea tehnică Echipa propusă pentru implementarea contractului și expertiza în domeniu Capitolul IX – Managementul securității documentelor și confidențialitate Capitolul X – Managementul/gesti onarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului Capitolul XI – Încheierea și derularea contractului
Foarte bine/ Excepțional	1. toate activitățile principale sunt incluse în calendarul activităților, sunt detaliate în subactivități, planul de lucru poate fi utilizat așa cum este prezentat ca dată de intrare în cadrul întâlnirilor de monitorizare a progresului în cadrul Contractului 2. corelarea logică și cronologică a activităților în planul de lucru este foarte bine stabilită prin raportare la metodologia propusă 3. durata activităților și perioadele de derulare a acestora sunt în totalitate corespunzătoare complexității activităților (modalitate de realizare, date de intrare, date de ieșire); 4. punctele de reper (jaloanele) sunt identificate corespunzător prin	Minimum 61 de puncte - maximum 100 de puncte	Abordarea propusă/organizarea activităților pentru implementarea contractului cu privire la: - relocarea arhivei - prezentarea spațiului de depozitare, inclusiv elementele de securitate - modalitatea de asigurare a serviciilor de gestionare si depozitare a documentelor - constituirea bazei de date - modalitatea de asigurare a serviciilor de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrarea fiziv și/sau electronică a	Capitolul II – Contextul realizării acestei achiziții Capitolul III – Obiectul contractului – livrabilele aferente viitorului contract Capitolul IV – Cerințe minime și obligatorii privind activitățile specifice: A. Relocarea arhivei B. Asigurarea spațiului de depozitare C. Asigurarea serviciilor de gestionare si depozitare a

	raportare la rezultatele și rapoartele solicitate prin Caietul de sarcini și modalitatea efectivă de realizare a activității 5. există un grad de detaliere corespunzător, care facilitează înțelegerea planului de lucru propus și utilizarea sa în monitorizarea activității în cadrul Contractului 6. planul de lucru demonstrează că Ofertantul a optimizat utilizarea resurselor. Sunt prezentate explicații detaliate asupra planului de lucru în corelație cu abordarea propusă. Planificarea activităților permite flexibilitate pentru situații neprevăzute 7. Drumul critic este în totalitate corelat cu metodologia de realizare a activităților		documentelor depozitate; - încadrarea în timp a activităților (graficul Gantt) - personalul propus și managementul realizării serviciilor - raportarea activităților, modul de înregistrare și soluționare a reclamațiilor	documentelor și servicii conexe Capitolul V – Cerințe privind asigurarea confidențialității datelor și siguranței documentelor Capitolul VI – Planificarea activităților Capitolul VII – Cerințe privind raportarea Capitolul VIII – Modalitatea de prezentarea a ofertei – propunerea tehnică Echipa propusă pentru implementarea contractului și expertiza în domeniu Capitolul IX – Managementul securității documentelor și confidențialitate Capitolul X – Managementul/gesti onarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului Capitolul XI – Încheierea și derularea contractului
--	--	--	---	--

În ipoteza în care, după aplicarea criteriului de atribuire, două oferte prezintă punctaj egal, în vederea departajării acestora, Beneficiarul va alege oferta cu cel mai mare punctaj obținut la factorul de evaluare „Componenta financiară”.

La stabilirea ponderii factorilor de evaluare s-au avut în vedere următoarele:

- 1) prezentarea unor oferte corespunzătoare satisfacerii cerințelor solicitate prin documentația de atribuire de către operatorii economici interesați;
- 2) raportul calitate/preț să fie unul echilibrat, eliminând astfel imposibilitatea de ofertare a unor prețurilor necompetitive, iar serviciile angajate a fi prestate să respecte standardele de calitate necesare activității Beneficiarului;
- 3) luarea în considerare, alături de preț, a unor elemente definite clar, semnificative pentru evaluarea ofertelor și care au legătură concretă cu specificul contractului.

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

VII.1 Ajustarea prețului contractului	Prețurile unitare ale contractului sunt ferme și nu se ajustează în perioada de valabilitate a contractului.
DA ☐ NU ☒	

VII.2 Garanția de bună execuție a contractului DA ☒ NU ☐	Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de 10% din pretul contractului fără TVA, în termen de maxim 7 zile lucratoare de la semnarea contractului de ambele părți. Garanția de bună execuție este de 10 % din valoarea contractului, exclusiv TVA și se va constitui printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de către o societate bancară sau de o societate de asigurări și devine anexă la contract. Garanția de bună execuție a contractului trebuie să fie irevocabilă și va fi constituită pe o perioadă egală cu perioada de valabilitate a acestuia și trebuie să prevadă că plata se va executa necondiționat, respectiv la prima cerere a Beneficiarului, pe baza declarației acestuia cu privire la culpa persoanei garantate. Garanția de bună execuție emisă de o societate de asigurări trebuie să nu fie condiționată de emiterea unei polițe de asigurare care să fie opozabilă Beneficiarului prin alte documente, respectiv Condiții Generale de Asigurare, Condiții Speciale de Asigurare, Clauză/Clauze de garantare, etc. În situația în care garanția de bună execuție este emisă de către o societate de asigurări, aceasta trebuie prezentată Beneficiarului însoțită de o adresă din partea Societății de Asigurări prin care aceasta confirmă faptul că Garanția de bună execuție este valabilă și în vigoare indiferent de prevederile unei polițe de asigurare și că angajamentul societății de asigurare față de Beneficiar va fi exclusiv în baza Garanției de bună execuție emise. Nerespectarea condițiilor prevăzute va pune Beneficiarul în situația de a nu accepta Garanția de bună execuție emisă de către o societate de asigurare și, totodată, Beneficiarul poate rezilia contractul. Prestatorul se va asigura că Garanția de bună execuție este valabilă și în vigoare, până la îndeplinirea de către Prestator a tuturor obligațiilor contractuale asumate prin contract. Dacă termenii Garanției de bună execuție specifică data de expirare a acesteia, iar Prestatorul nu și-a îndeplinit toate obligațiile contractuale asumate prin contract cu 30 (treizeci) de zile înainte de data de expirare a Garanției, acesta va prelunge valabilitatea Garanției de bună execuție până când obligațiile contractuale vor fi îndeplinite. Pe durata derulării Contractului, dacă institua de credit/societatea de asigurări emitentă a Garanției de bună execuție pierde autorizarea să emită asemenea garanții, se va considera că Garanția de bună execuție își pierde valabilitatea și Prestatorul va avea obligația de a constitui o nouă Garanție de bună execuție (pe cheltuiala sa și fără a solicita Beneficiarului costurile aferente constituirii și
---	---

	menținerii acesteia). Prestatorul va prezenta Beneficiarului aceasta noua Garanție de Buna Executie in termen de maxim 7 (șapte) zile lucratoare, de la data notificarii acestuia de catre Beneficiar, si/sau de la data notificarii evenimentului anterior enuntat de catre Garant catre Prestator. In cazul in care Prestatorul nu prezinta garantie de buna executie in termenul mentionat, in forma, cuantumul si conform prezentelor prevederi contractuale, Beneficiarul este îndreptățit să rezilieze contractul fără îndeplinirea niciunei formalități, nefiind necesară nicio notificare, înștiințare sau altă măsură în vederea înștiințării rezilierii contractului pentru motivul menționat anterior, nefiind necesară, de asemenea, nici o încuviințare sau intervenție în fața vreunei instanțe judecătorești. Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra Garanției de bună execuție, oricând pe parcursul derulării contractului, în limita prejudiciului creat Beneficiarul, și care va fi apreciat de către acesta, în cazul în care Prestatorul își îndeplinește, îndeplinește cu întârziere sau nu îndeplinește corespunzător, din culpa sa, oricare din obligațiile asumate prin Contract. Beneficiarul are obligația de a emite pretenții asupra Garanției de Bună Execuție, oricând pe parcursul derulării Contractului, în oricare dintre cazurile de mai jos: (a) dacă în termenii Garanției de Bună Execuție se specifică data de expirare a acesteia iar Prestatorul nu si-a indeplinit toate obligațiile contractuale asumate prin contract pana la acea data, Beneficiarul, inainte de expirarea garanției de bună execuție, va cere întreaga valoare a acesteia in situatia in care Auditorul nu prelungeste valabilitatea Garanției de Bună Execuție până când obligatiile contractuale vor fi îndeplinite. (b) Beneficiarul reziliază Contractul, situatie in care Beneficiarul poate revendica intreaga valoare a Garanției de buna executie. Anterior emiterii unei pretenții asupra Garanției de bună Execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica pretenția atât Prestatorului cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând obligațiile care nu au fost respectate, precum și modul de calcul al prejudiciului. De fiecare dată când Garanția de bună execuție este executată parțial sau total, cu exceptia situatiilor in care Beneficiarul reziliază Contractul sau Prestatorul nu reușește să prelungească valabilitatea Garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a reîntregi valoarea Garanției de bună execuție în cauză, raportat la restul rămas de executat, în termen de 15 zile de la data notificării emise de către Beneficiar.
--	--

	Beneficiarul va elibera/restitui Garanția de bună execuție Prestatorului în termen de 14 zile de la data îndeplinirii de către Prestator a obligațiilor asumate prin contract, dacă Beneficiarul nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei. În cazul în care, pe parcursul perioadei de prestare a serviciilor, Prestatorul își modifică denumirea, acesta are obligația de a prezenta, în maxim 10 (zece) zile de la semnarea Actului Aditional în care este consemnată modificarea denumirii Prestatorului, amendamentele aferente tuturor garanțiilor din Contract. În cazul în care Prestatorul nu-și îndeplinește aceasta obligație, Beneficiarul are dreptul, fără nicio notificare prealabilă sau demers suplimentar, de a executa garanțiile în cauză, garanții pentru care auditorul nu a prezentat amendamentele necesare și totodată, de a rezilia Contractul fără necesitatea notificării prealabile a acestuia. În situația neîndeplinirii obligațiilor privind prelungirea/ reîntregirea/ completarea/ amendarea garanției de bună execuție în interiorul termenelor menționate în prezentul capitol, Beneficiarul este îndreptățit să aplice penalități conform prezentului contract și/sau să rezilieze și/sau să execute integral garanția de bună execuție.
V.III Informații suplimentare	Analizarea documentelor prezentate de ofertanți de către comisia de evaluare nu angajează din partea acesteia nicio răspundere sau obligație față de acceptarea acestora ca fiind autentice sau legale și nu înlătură răspunderea exclusivă a ofertantului sub acest aspect.

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului de servicii de gestionare și depozitare arhivă

Introducere

Prezentul caiet de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora fiecare Ofertant va elabora și depune, în cadrul ofertei sale, Propunerea Tehnică și Propunerea Financiară pentru realizarea serviciilor care fac obiectul contractului ce va rezulta din această procedură de achiziții.

Caietul de Sarcini conține cerințe tehnice și funcționale, precum și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât operatorii economici interesați să elaboreze propunerea tehnică și propunerea financiară care să răspundă necesităților FNGCIMM SA-IFN.

Cerințele impuse prin prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minime și obligatorii. În acest sens, orice ofertă prezentată care se abate de la prevederile caietului de sarcini va fi luată în considerare numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime obligatorii solicitate prin caietul de sarcini.

Nu se admite copierea, în tot sau în parte, a prezentului caiet de sarcini în cadrul propunerii tehnice /propunerilor tehnice, ofertanții având obligația de a proba conformitatea ofertei/ofertelor cu cerințele acestuia, prin prezentarea propriei abordări/soluții/metodologii, pe baza propriei expertize și experiențe în domeniu, asupra modului de îndeplinire a contractului/contractelor și de rezolvare a eventualelor dificultăți legate de îndeplinirea acestuia/acestora, prin raportare la conținutul propunerii tehnice/propunerilor tehnice. Beneficiarul își rezervă dreptul de a analiza și de a verifica conformitatea soluțiilor/caracteristicilor/valorilor propuse de operatorii economici prin prisma modului de îndeplinire și a gradului de respectare a cerințelor minime impuse în prezentul caiet de sarcini, cu scopul de a se proteja împotriva ofertelor ce conțin valori /propuneri / activități care intră în contradicție cu specificațiile tehnice stabilite și/sau care nu pot fi fundamentate în mod pertinent. Ofertele care nu pot fi fundamentate din punct de vedere tehnic, logistic și/sau din punctul de vedere al resurselor prevăzute în ofertă sau cele care, prin conținut și prin metodologia propusă, nu asigură satisfacerea cerințelor minime din prezentul caiet de sarcini, vor fi respinse ca neconforme.

Pentru scopul prezentei secțiuni a documentației de atribuire, orice activitate descrisă într-un anumit capitol din caietul de sarcini și nespecificată explicit în alt capitol, trebuie interpretată ca fiind menționată în toate capitolele unde se consideră de către Ofertant că aceasta trebuia menționată pentru asigurarea îndeplinirii obiectului Contractului.

Orice ofertă care se abate de la prevederile caietului de sarcini, care prezintă caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu îndeplinește cerințele impuse prin acesta, va fi respinsă ca **neconformă**.

Caietul de Sarcini va fi anexă la contractul de achiziție ce se va încheia între FNGCIMM SA-IFN și ofertantul a cărui ofertă a fost declarată admisibilă și care va deveni semnatar al acestuia.

Informațiile din prezentul caiet de sarcini trebuie citite și interpretate în corelație cu:

- Informațiile prezentate în toate celelalte documente ale achiziției, inclusiv anexele la acestea;
- Orice eventuale clarificări și răspunsuri la solicitările de clarificări emise de către FNGCIMM

SA-IFN în perioada cuprinsă între publicarea anunțului de participare și termenul limită de depunere a ofertelor.

II. Contextul realizării acestei achiziții:

2.1. Informații despre Beneficiar:

În cadrul acestei proceduri, Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A.-IFN îndeplinește rolul de Beneficiar în cadrul contractului.

Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA - IFN (FNGCIMM S.A. - IFN) a fost înființat în decembrie 2001 prin H.G. nr. 1211/2001 în scopul susținerii activităților întreprinzătorilor (IMM-uri, societăți cooperatiste și persoane fizice autorizate să desfășoare activități economice potrivit legii).

FNGCIMM SA - IFN facilitează accesul la finanțări prin acordarea de garanții pentru instrumentele de finanțare contractate de la bănci comerciale sau din alte surse.

Ca societate pe acțiuni, având drept unic acționar statul român, reprezentat prin Ministerul Finanțelor Publice, FNGCIMM S.A. - IFN este un instrument al Guvernului României pentru implementarea politicilor sale de sprijinire a dezvoltării acestui sector ce constituie o prioritate a politicii economice și sociale a Guvernului României.

Înființarea FNGCIMM S.A.-IFN a fost motivată de importanța sectorului IMM în ansamblul economiei naționale și de potențialul lui de a participa la crearea produsului intern brut, la dezvoltarea exporturilor, precum și la crearea de noi locuri de muncă.

Cadrul legislativ

- HG nr. 1211/2001 privind înființarea Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru întreprinderi Mici și Mijlocii S.A.-IFN, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Mai multe detalii privind Beneficiarul se regăsesc la următoarea adresă oficială -> www.fngcimm.ro.

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

În vederea respectării prevederilor privind păstrarea documentelor create și arhivate este necesară achiziționarea serviciilor de depozitare și gestionare a acestora, întrucât Beneficiarul nu dispune de spațiu corespunzător și de logistica necesară realizării acestor activități.

Pentru planificarea și realizarea activităților trebuie avută în vedere respectarea următoarelor acte normative:

- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, cu modificările și completările ulterioare;
- Instrucțiunile 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, cu modificările și completările ulterioare;
- după caz, alte acte normative (vezi www.arhivelenationale.ro).

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către Beneficiar:

Principalele beneficii care urmează a fi obținute ca urmare a contractării serviciilor solicitate sunt:

- asigurarea unui spațiu optim pentru păstrarea și conservarea documentelor arhivate;
- degrevarea spațiului în care își desfășoară activitatea salariații din structurile Fondului;
- desfășurarea în condiții de siguranță a activităților specifice arhivei și în conformitate cu prevederile SSM;
- creșterea eficienței activității prin reducerea timpului alocat activităților de consultare a arhivei.

2.4. Factorii interesați și rolul acestora

Ca și grupuri țintă se disting două categorii de beneficiari ai achiziției, respectiv:

- beneficiari direcți și
- beneficiari indirecti.

Beneficiari direcți

Beneficiarul direct al serviciilor este Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii SA-IFN și se adresează unui grup țintă reprezentând atât angajații Fondului, cât și angajații din cadrul rețelei teritoriale proprii, alcătuită din:

- Reprezentanțe: Arad, Buzău, Slatina, Oradea, Sibiu, Galați, Sf. Gheorghe, Satu Mare și Bacău;
- Sucursale: Brașov, Constanța, Craiova, Ploiești, Cluj, Iași și Timișoara

Beneficiari indirecti

Beneficiarii indirecti ai achiziției sunt:

- instituțiile financiare și mediul de afaceri, prin accesul rapid și eficient la documentele emise în cadrul programelor guvernamentale de către Fond;
- instituțiile publice, datorită eficientizării implementării programelor guvernamentale de către Fond, în calitate de administrator al acestora

Legătura dintre grupul țintă, problema prezentă și modalitatea de rezolvare a acesteia este reprezentată de către efectul de „multiplicare” generat de creșterea eficienței Fondului în procesele sale de lucru și îmbunătățirea furnizării de servicii către entitățile cu care interacționează prin prisma următoarelor beneficii:

- eficientizarea fluxului de lucru și optimizarea timpului în activitățile administrative ce au legătură cu îndeplinirea obligațiilor Beneficiarului, în calitate de Angajator/Administrator programe guvernamentale/ etc;
- optimizarea furnizării de informații către și receptării de documente dinspre beneficiarii direcți și indirecti ai achiziției.

III. Obiectul contractului de achiziție:

Obiectul principal al achiziției îl reprezintă contractarea serviciilor de depozitare și gestionare cutii de arhivă ce conțin documente create de structurile interne din cadrul Fondului, incluzând atât transportul documentelor de la sediul actualelor depozite, cât și transportul tur-retur, la cerere a unor documente la sediul Fondului, precum și actualizarea bazei de date existente, pentru o perioadă de 24 de luni, cu posibilitate de prelungire prin act adițional.

Livrabilele aferente viitorului contract constau în:

- 1) asigurarea unui spațiu avizat/autorizat de către Arhivele Naționale pentru activitatea de păstrare și conservare a documentelor și autorizat din punct de vedere al utilizării și prelucrării documentelor pentru depozitarea **în primele 12 luni contractuale** a unui număr estimat de **12.000 de cutii de arhivare** ce conțin documente create de structurile organizatorice din cadrul Fondului, iar în următorul an contractual depozitarea unui număr estimat de **14.000 de cutii de arhivare**;
- 2) asigurarea serviciilor de relocare din actualele locații în care se află arhiva Fondului, respectiv:
 - **10.000 de cutii** cu documente aflate în spațiul de depozitare al Distrisoc Comprest SRL, situat în Județul Ilfov, strada Arhivei nr. 6, Comuna Glina;
 - **4.000 de cutii** cu documente aflate în spațiul închiriat situat în Blv. Constructorilor, nr. 20A, sector 6, București,

în noua locație identificată, preluarea realizându-se în etape potrivit graficului agreat de părți și după inventarierea documentelor la sediile Beneficiarului și obținerea avizului de la Arhivele Naționale conform prevederilor art. 9 alin. (3) din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 care prevede: „scoaterea documentelor din evidența arhivei se face numai cu aprobarea conducerii creatorilor sau deținătorilor de documente și cu avizul Arhivelor Naționale sau al serviciilor județene ale Arhivelor Naționale, după caz, în funcție de creatorii la nivel central sau local, în urma selecționării, transferului în alt depozit de arhivă sau ca urmare a distrugerii provocate de calamități naturale ori de un eveniment exterior imprevizibil și de neînlăturat”.

- 3) pentru prestarea serviciilor de relocare și depozitare, furnizarea a **4.000** de cutii speciale pentru arhivare și etichete cu cod de bare, cu titlu gratuit;
- 4) actualizarea bazei de date pusă la dispoziție de Beneficiar, cu informații ce privesc conținutul celor **4000 de cutii** menționate la pct. 3) pentru consultarea online a documentelor de către persoanele autorizate din cadrul Beneficiarului;
- 5) asigurarea serviciilor de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate etc. pentru minimum **5.000 de operațiuni/solicitări fizice și/sau electronice/12 luni**, respectiv maximum **10.000 de operațiuni/solicitări fizice și/sau electronice/24 luni**.

IV. Cerințe minime și obligatorii privind activitățile specifice:

A. Relocarea arhivei

Ofertantul se obligă să asigure servicii de relocare a arhivei din actualele locații în care se află arhiva Fondului în noua locație identificată, după cum urmează:

1. *Preluarea în gestiune a documentelor și transportul acestora la locația Contractantului:* serviciile de preluare presupun transportul acestora din locațiile menționate până la locația deținută de Contractant, unde urmează a fi desfășurate activitățile precizate din prezentul caiet de sarcini. Documentele se vor preda după semnarea procesului-verbal de predare-primire de către responsabilul cu arhiva sau de către persoanele desemnate din cadrul Beneficiarului. Preluarea în gestiune a documentelor și transportul acestora la locația Contractantului, se va realiza etapizat, după cum urmează:
 - **Etapa 1** – preluarea celor **10.000 de cutii** cu documente aflate în spațiul de depozitare al Distrinct Compres SRL, situat în Județul Ilfov, strada Arhivei nr. 6, Comuna Glina, în termen de maximum 30 de zile de la data semnării contractului de către ambele părți;
 - **Etapa 2** – preluarea a **2000 de cutii cu documente** aflate în spațiul închiriat situat în Blv. Constructorilor, nr. 20A, sector 6, București, în primele 12 luni de valabilitate a contractului;
 - **Etapa 3** – preluarea a **maximum 2000 de cutii cu documente** aflate în spațiul închiriat situat în Blv. Constructorilor, nr. 20A, sector 6, București, în al doilea an contractual.
2. Contractantul va depozita arhiva Beneficiarului într-un depozit unic, autorizat și avizat de Arhivele Naționale, situat pe o distanță de maxim 30 km, măsurată de la sediul FNGCIMM SA-IFN. Totodată, se va menționa adresa depozitului unde va fi depozitată arhiva Fondului.

3. Contractantul va prelua și transporta arhiva Beneficiarului cu vehicule și personal propriu, atât din locația actualului Contractant cât și din locațiile indicate de Beneficiar;
4. Contractantul va stabili, împreună cu Prestatorul actual, un program de preluare pe zi în parte. Se va agree de comun acord modul de preluare, prin stabilirea unui flux de lucru specific transferului de la actualul Prestator.
5. Fiecare transport preluat va fi însoțit de un proces-verbal de predare-primire ce va fi semnat de către reprezentanții Contractantului, ai actualului Prestator și ai Beneficiarului. Procesul-verbal va conține, ca minimum, data preluării și nr. de cutii preluate. Securitatea și integritatea cutiilor va fi asigurată pe tot parcursul transportului;
6. Pentru asigurarea clarității și trasabilității procesului, o echipă va participa la organizarea, la sediile Beneficiarului, împreună cu personalul acestuia, a documentelor în cutii. Cutiile puse la dispoziție de Contractant sunt asigurate cu titlu gratuit și etichetate cu cod de bare în limita a 4000 de bucăți;
7. La manipularea și transportul documentelor se vor lua măsurile de protecție necesare asigurării arhivei pe durata transportului;
8. documentele se introduc în cutii de arhivare, vehiculele de transport vor avea o structură închisă și pe cât posibil transportul se va face pe timp favorabil;
9. la noua locație descărcarea și deținerea documentelor se asigură imediat în spații asigurate. Vor fi evitate trântirea, târârea sau alte forme de șoc fizic exercitat asupra cutiilor cu documente;
10. personalul angajat în această operațiune este instruit pentru a respecta, în timpul transportului, consemnele stabilite, fără a se abate de la drum. De asemenea, în timpul transportului, cutiile cu documente vor fi protejate împotriva umezelii;
11. personalul va purta echipamentul din dotare, legitimația, delegația de serviciu, etc.;
12. transportul și manipularea documentelor în interiorul aceleiași depozit, între depozite aflate în aceeași locație, în camera de lucru se efectuează în mijloace de protecție, cu cărucioare de transport adecvate.
13. dacă în timpul relocării/manipulării/transportului de documente, cutiile de arhivare se deteriorează, Contractantul se obligă să schimbe documentele în cutii de arhivare, fără ca acest lucru să conducă la costurile suplimentare pentru Beneficiar.
14. Contractantul va asigura ambalarea dosarelor/încărcarea cutiilor cu documente de arhivă și transportul în condiții de maximă siguranță în noua locație unde vor fi derulate activitățile specifice depozitării și gestionării arhivei. În acest sens, propunerea tehnică va cuprinde cel puțin următoarele informații, însă fără a se limita la acestea, privind caracteristicile mijloacelor de transport: mijloacele de transport trebuie să fie carosate pentru evitarea deteriorării documentelor în timpul transportului. Ambalarea și transportul dosarelor de arhivare se vor efectua cu mijloacele de transport puse la dispoziție de către Contractant, servicii ce vor fi incluse în prețul oferat.
15. Contractantul va asigura personalul necesar manipulării documentelor ce vor fi ambalate și preluate de la sediul actualelor spații de depozitare și ulterior, pe perioada derulării contractului, la și de la sediul Beneficiarului. În acest sens, propunerea tehnică va cuprinde toate elementele referitoare la organizarea propriei echipe de lucru pentru atingerea

obiectivelor de calitate și pentru respectarea termenelor declarate respectiv, sarcinile și pregătirea profesională pentru fiecare membru al echipei/echipelor care asigură coordonarea/supervizarea activităților derulate.

16. Contractantul se obligă să dețină polita de asigurare care să acopere riscurile asupra întregii cantități de arhivă ce urmează a fi relocată de la Beneficiar, atât în timpul transportului, cât și în perioada de depozitare și gestionare a arhivei, valabilă pe toată perioada contractuală.

B. Asigurarea spațiului de depozitare cu următoarele caracteristici minime obligatorii:

a) Amplasare:

1. se solicită asigurarea unui spațiu optim pentru păstrarea și conservarea documentelor arhivate în maximum 14.000 de cutii ale Beneficiarului într-un depozit unic, situat în București sau în apropiere de București. În acest sens, ofertantul va prezenta în cuprinsul propunerii tehnice detalii privind spațiul de depozitare de care dispune pentru toată perioada de derulare a viitorului contract;
2. **spațiul de depozitare a documentelor trebuie să fie avizat/autorizat de către Arhivele Naționale pentru activitatea de păstrare și conservare documente, utilizarea documentelor deținute, prelucrarea arhivistică și autorizat din punct de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor.** În vederea demonstrării îndeplinirii cerințelor, se va prezenta avizul/autorizația eliberată de Arhivele Naționale pentru activitatea de păstrare și conservare documente și autorizația de securitate la incendiu pentru spațiul de depozitare documente, emisă de Inspectoratul pentru Situații de Urgență Teritorial. Documentele se vor prezenta în original, copie legalizată/autenticată sau copie lizibilă cu mențiunea "conform cu originalul".
3. încăperea destinată păstrării documentelor nu trebuie să fie amplasată deasupra, dedesubtul sau în vecinătatea magaziiilor de substanțe explozibile, inflamabile, corozive, de coloranți, a încăperilor în care se lucrează cu foc deschis, a ghenelor de reziduuri menajere;
4. spațiul destinat păstrării documentelor nu trebuie să fie amplasat în poduri, mansarde, subsoluri tehnice, în încăperi inundabile sau în construcții provizorii;
5. imobilul în care se va asigura spațiul de depozitare trebuie să fie ușor accesibil și să aibă asigurate căi de evacuare în caz de necesitate;
6. pentru spațiul de depozitare, Contractantul trebuie să asigure închiderea într-un perimetru propriu cu un sistem de pază de sine stătător;
7. spațiul de depozitare nu se va afla în imobile în care se desfășoară procese tehnologice care implică factorii de risc constând în: surse de explozie sau incendii, degajări nocive, atât chimice cât și biologice, sau în vecinătăți periculoase: terenuri instabile, zone inundabile sau cu un nivel ridicat al apelor freatice.

b) Elemente constructive și functionale:

- structura de rezistență a depozitului trebuie să corespundă solicitărilor dinamice în cazul unui cutremur în conformitate cu prescripțiile tehnice în vigoare și cu încărcăturile mari aduse de materialul depozitat;
- construcția trebuie să se încadreze în gradul I de rezistență la foc;
- clădirea va dispune de cel puțin două căi de evacuare verticală (scări);
- pentru protecție antisolară, încăperea de depozitare trebuie să fie prevăzută cu cel puțin un rând de geamuri termoabsorbante, iar în interior trebuie să existe draperii

- de doc sau alte sisteme parasolare la toate ferestrele; rafturile trebuie să fie orientate perpendicular față de planul ferestrelor cu maximă însoțire (est și sud);
- iluminatul artificial se va realiza cu lămpi antiex, va urmări axul culoarului dintre rafturi și nu va depăși 50 lucși/mp; întrerupătoarele se vor monta la intrarea în depozit;
- ventilarea spațiilor se poate face atât natural, cât și artificial, pentru menținerea permanentă în limita parametrilor, a temperaturii și umidității relative conform normativelor în vigoare;
- depozitul trebuie să fie dotat cu aparate de control (termometre, higrometre) pentru măsurarea și urmărirea parametrilor de microclimat, care vor fi monitorizate în permanență;
- este interzisă traversarea depozitului de trasee de alimentare cu gaze naturale;
- depozitul trebuie să fie dotat cu instalație automată de stingere a incendiilor;
- depozitul trebuie să beneficieze de supraveghere video exterioară și interioară permanentă.

Ofertanții vor specifica în ofertă adresa exactă a depozitului propus, în vederea verificării îndeplinirii cerințelor menționate anterior.

Beneficiarul va avea dreptul să verifice periodic cele mai-sus menționate.

c) Condiții de depozitare a documentelor:

- Contractantul este obligat să păstreze documentele în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii, intervenții neautorizate;
- cutiile cu documente se vor depozita pe rafturi realizate din materiale necombustibile;
- amplasarea rafturilor trebuie să respecte prevederile *Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/1996* și să permită evacuarea rapidă a documentelor depozitate.

În acest sens, ofertanții vor prezenta fotografii ale spațiilor/depozitelor din exterior și interior, precum și orice alte documente considerate relevante pentru susținerea celor prezentate în ofertă.

Pentru evaluarea propunerii tehnice, ofertanții vor permite accesul membrilor comisiei de evaluare în spațiile în care urmează a fi depozitate documentele, în urma solicitării în scris a Beneficiarului.

C. Asigurarea serviciilor de gestionare și depozitare a documentelor și serviciilor conexe

1. Realizarea bazei de date:

În prezent, Beneficiarul deține o bază de date pentru 10.000 de cutii care conține informații referitoare la documentele din fiecare cutie.

Astfel, Contractantul va asigura **inventarierea/evidența și înregistrarea descrierii conținutului a 4.000 de cutii**, precum și realizarea unei baze de date cu dosarele/bibliorafturile/documentele din acestea, integrată cu baza de date a Beneficiarului.

Pentru identificarea rapidă a conținutului documentelor aflate în cutii, se solicită constituirea unei baze de date care să ofere posibilitatea vizualizării în timp real a cantităților procesate, aceasta putând fi consultată online, direct, doar de către persoanele autorizate ale Beneficiarului.

Baza de date va conține cel puțin următoarele informații, însă fără a se limita la acestea: entitate, denumire structura organizatorică internă, cod cutie, sumar cutie, număr și conținut dosar, data de început și de sfârșit a dosarului, indicativ după nomenclator, termen de păstrare, etc.

Baza de date se va realiza electronic și va păstra tot istoricul oricărei acțiuni întreprinse asupra unei cutii cu documente (va asigura trasabilitatea proceselor efectuate prin aplicație) și va fi activă pe toată durata depozitării documentelor.

La cererea Beneficiarului, Contractantul va realiza și furniza rapoarte privind tipurile de documente păstrate, acțiunile întreprinse asupra documentelor, cu posibilitatea consultării online în orice moment a bazei de date, numai de către persoane autorizate ale Beneficiarului.

2. Asigurarea serviciilor de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate etc. pentru **minimum 5000 de operațiuni/an, respectiv maximum de 10.000 de operațiuni/24 de luni:**

- Contractantul trebuie să asigure **servicii de consultare, transport și livrare a documentelor** depozitate.
- Contractantul trebuie să asigure transportul și livrarea documentelor, la sediul Beneficiarului, inclusiv returnarea acestora în depozit (unde au fost depozitate inițial pentru reîntregirea dosarului/cutiei, după caz), în condiții de siguranță, în urma unei solicitări efectuate de o persoană autorizată din cadrul beneficiarului; **timp de răspuns maxim 24 ore.**
- Contractantul va livra documentele solicitate în situații de urgență; acesta va livra documentele în cel mult 4 ore de la efectuarea solicitării urgente. Se estimează că solicitările de consultare, transport și livrare a documentelor vor însuma un număr maxim de 5000 de solicitări/interogări/cutii/an, din care aproximativ 20% reprezintă **situații de urgență**, în care cutiile trebuie livrate **în cel mult 4 ore de la efectuarea solicitării.**
- Contractantul **nu va aplica tarife de urgență.**
- De asemenea, Contractantul trebuie să asigure posibilitatea Beneficiarului de consultare a documentelor la locul de depozitare a acestora. În cazul consultării la sediul Contractantului, acesta trebuie să asigure scanarea și copierea, după caz a documentelor.
- Contractantul trebuie să asigure, în cazul solicitării documentelor, transmiterea scanată a documentelor pe e-mail persoanei autorizate din cadrul beneficiarului, dacă va fi cazul; timp de răspuns **maxim 2 ore de la solicitare.**
- Contractantul trebuie să asigure adăugarea/ordonarea/completarea documentelor în cadrul dosarelor/bibliografurilor/documentelor deja depozitate în cutiile aflate la sediul acestuia conform solicitării beneficiarului (cazul programelor guvernamentale Prima Casă, Prima Mașină, IMM Invest, dosarele solicitate care vor fi restituite/returnate la arhivă de către structurile interne în vederea reintegrării acestora în cutiile indicate de Beneficiar, etc.).

V. Cerințe privind asigurarea confidențialității datelor și siguranței documentelor

Contractantul și personalul pus la dispoziție de către acesta sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor și datelor la care au acces pe parcursul derulării contractului. Contractantului și personalului pus la dispoziție le este interzis să-și însușească, să utilizeze, să multiplice în vederea valorificării sau utilizării ulterioare, personal sau de către o terță parte, documente tipărite sau în format electronic, la care au acces în timpul derulării contractului.

VI. Planificarea activităților:

Ofertantul va prezenta graficul de execuție al contractului, cu evidențierea fazelor acestuia, a modului de informare a Beneficiarului și perioadelor de prestare astfel încât să se asigure implementarea contractului și atingerea obiectivului stabilit de Beneficiar.

VII. Cerințe privind raportarea

- **Rapoarte lunare:** Contractantul trebuie să elaboreze și să transmită Beneficiarului rapoarte lunare în formatul agreeat cu Beneficiarul la începutul perioadei de implementare a contractului. Rapoartele lunare trebuie să cuprindă informații detaliate cu privire la serviciile prestate în perioada de raportare (în special privind solicitările de consultare, transport și livrare a documentelor, etc.).
- **Raportul final:** în cadrul raportului final va fi inclusă o descriere detaliată a activităților desfășurate de Contractant în cadrul contractului.

Raportul final, ca și toate celelalte rapoarte pe care Contractantul are obligația de a le transmite în acord cu prevederile prezentei documentații trebuie aprobate de către beneficiar.

- **Rapoarte ad-hoc**

La solicitarea Beneficiarului, Contractantul va elabora rapoarte adiționale relevante.

VIII. Modalitatea de prezentare a ofertei

Propunerea tehnică trebuie să includă:

- a) Abordarea propusă pentru implementarea contractului (organizare și metodologie, resursele utilizate pentru implementarea activităților contractului, inclusiv desemnarea echipei implicate și responsabilă cu interacțiunea și suportul oferit Beneficiarului, din care vor face parte cel puțin următorii, însă fără a se limita la aceștia: arhivist, arhivar, operator bază de date, etc. Pentru echipa implicată și responsabilă cu implementarea viitorului contract, ofertantul va prezenta în cadrul propunerii tehnice certificate/atestare/diplome/CV-uri, etc., care să ateste pregătirea în domeniu/experiența);
- b) Detalierea activităților necesare pentru atingerea obiectivelor contractului;
- c) Încadrarea în timp a activităților (grafic Gantt) și a implementării contractului.
- d) Ofertantul va indica în cuprinsul Propunerii tehnice **adresa de e-mail, precum și datele de contact ale persoanei/persoanelor responsabile care va/vor gestiona derularea contractului.**
- e) În cadrul Propunerii tehnice, ofertantul va prezenta **Declarație privind respectarea reglementărilor obligatorii din domeniul mediului, social, al relațiilor de muncă și privind respectarea legislației de securitate și sănătate în muncă.**

Notă:

Neregăsirea unuia sau mai multor aspecte menționate la punctele a), b) și c) va atrage încadrarea ofertei ca fiind neconformă.

Propunerea financiară

Propunerea financiară va fi prezentată distinct, pe fiecare dintre următoarele componente solicitate, respectiv:

I. Prețul unitar aferent serviciilor de depozitare și gestionare a arhivei pentru cele maximum 14.000 de cutii, exprimat în lei fără TVA/cutie.

II. Servicii de gestionare și depozitare a documentelor exprimat în lei, fără TVA/cutie/luna:

1. **servicii de identificare, transport și livrare** (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate în limita a maximum 10.000 de operațiuni/solicitări fizice și/sau electronice/24 de luni, în conformitate cu cerințele din prezenta specificație tehnică;
2. **servicii de relocare a arhivei** din actualele locații în care se află arhiva Fondului în noua locație identificată;
3. **alte servicii de gestionare a arhivei** (ex: consultare, ordonare, scanare, transmitere/livrare, transport tur-retur, reintegrare documente, completare, etc). Lista operațiunilor prezentate

cu titlu de exemplu nu este exhaustivă și poate să cuprindă și alte acțiuni posibile pe care ofertantul le va realiza pentru îndeplinirea obiectului contractului.

IX. Managementul securității documentelor și confidențialitate

Ofertantul va prezenta în propunerea tehnică un plan de asigurare a securității documentelor realizat de o persoană certificată în managementul securității care va cuprinde etapele asigurării securității documentelor precum și planul de intervenție în cazul existenței breșelor de securitate pe tot parcursul derulării contractului care va cuprinde minim ipoteze referitoare la identificarea riscurilor, analiza lor și reacția, programarea activităților, instruirea personalului și monitorizarea generală a proiectului.

În ceea ce privește confidențialitatea documentelor, ofertanții au obligația de a semna un angajament de confidențialitate cu Beneficiarul. Difuzarea de date către alte entități sau scoaterea din locurile de păstrare a documentelor depozitate este interzisă de lege.

X. Managementul/Gestionarea Contractului și activități de raportare în cadrul Contractului

Monitorizarea contractului de către Direcția Achiziții, Logistică și Marketing – Serviciul Achiziții din cadrul Beneficiarului are în vedere măsurarea progresului activităților de gestionare și depozitare a arhivei prin raportare la Contract. Pentru măsurarea progresului vor fi utilizate cel puțin următoarele elemente:

- i. Modul de lucru inclus de Ofertant în Propunerea Tehnică pe baza cerințelor din prezenta specificație, așa cum este acesta acceptat de părți (raportarea activităților, modul de înregistrare și soluționare a reclamațiilor, modul de accesare a serviciilor etc.);
- ii. Informațiile din Propunerea Financiară și clauzele contractuale privind modalitatea de plată;
- iii. Oricare din elementele Propunerii Tehnice și ale Caietului de Sarcini care au stat la baza obținerii de către Contractant a unui avantaj competitiv la aplicarea criteriului de atribuire și în stabilirea Ofertantului câștigător la momentul atribuirii Contractului.

XI. Încheierea și derularea contractului:

- Beneficiarul pune la dispoziție Contractantului, informațiile privind situația dosarelor de arhivă deținute în locațiile actuale;
- Stabilirea, de comun acord cu Contractantul, a unei/unor întâlniri la sediul Beneficiarului, în vederea agreării modului de lucru pentru relocarea arhivei în locația nou identificată și stabilirea acțiunilor corespunzătoare;
- Raportul emis lunar de către Contractant pentru serviciile prestate în perioada de raportare va fi livrat Beneficiarului la începutul fiecărei luni contractuale, odată cu emiterea facturii;
- Beneficiarul verifică informațiile înscrise în Raport, iar în cazul în care identifică informații eronate solicită Contractantului corectarea acestora și retransmiterea documentului;
- Beneficiarul va efectua plata serviciilor prin virament bancar în termen de maxim 30 zile de la data primirii facturii și în baza procesului-verbal de recepție semnat, fără obiecțiuni. Contravaloarea facturilor, emise în prima zi a lunii pentru serviciile prestate în luna contractuală anterioară, va fi direct proporțională cu numărul cutiilor efectiv depozitate la data emiterii și numărul efectiv de operațiuni aferente serviciilor de gestionare a arhivei; această formulă de calcul fiind aplicată pe perioada relocării din actualele locații, până la mutarea completă a celor aproximativ 14.000 de cutii de arhivă, atât la momentul preluării cât și la returnarea arhivei.

- În cazul în care, în perioada de derulare a contractului vor fi înregistrate peste 10.000 de operațiuni aferente serviciilor de gestionare a arhivei, acestea se vor achita în funcție de numărul solicitărilor suplimentare trimise de Beneficiar.
- Contractantul se obligă ca, la încheierea perioadei de valabilitate a contractului, timpul de returnare a celor 14.000 de cutii către Beneficiar să nu depășească 30 de zile calendaristice.
- La finalul contractului, Contractantul va restitui Beneficiarului documentele depozitate, în integralitatea acestora. Acesta va colabora cu noul Contractant și cu Beneficiarul pentru realizarea unui transfer coerent și precis, asigurând integralitatea documentelor și a informațiilor cuprinse în acestea.
- Contractantul va asigura eliberarea cutiilor din depozit în volum de cel puțin 500 de cutii/zi către Beneficiar pe bază de proces-verbal de predare-primire, iar frecvența acestei activități nu trebuie să depășească 2 zile lucrătoare.
- Contractantul va asigura transferul informațiilor din baza de date către noul Contractant/Beneficiar în termen de o zi lucrătoare.
- Contractantul va înlocui cutiile deteriorate în timpul transportului/livrării/relocării de documente în situația în care acestea se degradează sau se rup.
- Contractantul se obligă să comunice în scris Beneficiarului ca, în cazul încetării activității ca urmare a pierderii autorizației de funcționare sau pentru orice alte situații neprevăzute, să asigure transferul documentelor către un alt operator economic autorizat să presteze servicii arhivistice, în conformitate cu prevederile legale. Aceste servicii vor fi prestate fără costuri suplimentare pentru Beneficiar.

Direcția Achiziții, Logistică și Marketing

Director executiv

Daniel Claudiu Teliceanu

Serviciul Achiziții

Șef serviciu

Mihaela Bătrîncă

Întocmit:

Consilier în management

Gabriela Goagă

SECȚIUNEA III

FORMULARE

Formularele sunt 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 candidat/ofertant care participă, în mod individual sau ca asociat, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție are obligația de a prezenta formularele prevăzute în cadrul acestei secțiuni, completate în mod corespunzător și semnate de persoanele autorizate.

DECLARAȚIE PRIVIND ELIGIBILITATEA ¹

Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____,
 (nume și prenume) (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedură și a sancțiunilor aplicate faptei de fals în acte, respectiv că, în ultimii 5 ani nu am fost condamnat prin hotărâre definitivă a unei instanțe judecătorești pentru participarea la activități ale unei organizații criminale, pentru corupție, fraudă și/ sau spălare de bani.

De asemenea, subsemnatul _____ declar că:
 (denumirea/numele și sediul/adresa operatorului economic)

- 1) la prezenta procedură nu particip în două sau mai multe asocieri de operatori economici;
- 2) nu depun candidatură/ofertă individuală și o alta candidatură/ofertă comună, nu depun ofertă individuală, fiind nominalizat ca subcontractant în cadrul unei alte oferte;
- 3) nu am intrat în faliment ca urmare a hotărârii pronunțate de judecătorul-sindic;
- 4) mi-am îndeplinit obligațiile de plată a impozitelor, taxelor și contribuțiilor de asigurări sociale către bugetele componente ale bugetului general consolidat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare în România sau în țara în care este stabilit;
- 5) în ultimii 2 ani, nu mi-am îndeplinit sau am îndeplinit în mod defectuos obligațiile contractuale, din motive imputabile ofertantului în cauză, fapt care a produs sau este de natură să producă grave prejudicii beneficiarilor acestuia;
- 6) nu am fost condamnat, în ultimii trei ani, prin hotărârea definitivă a unei instanțe judecătorești, pentru o faptă care a adus atingere eticii profesionale sau pentru comiterea unei greșeli în materie profesională.

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

Prezenta declarație este valabilă până la data de _____ .

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Data completării

Operator economic,

 (semnatura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocieri.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(ofertant/candidat/ofertant asociat/subcontractant), la....., declar pe proprie răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- nu am drept membri în cadrul consiliului de administrație/organ de conducere sau de supervizare și/sau acționari ori asociați, persoane care sunt soț/soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv, ce dețin funcții de decizie în cadrul Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (F.N.G.C.I.M.M. S.A.-IFN);
- nu sunt implicat în relații comerciale cu persoane ce dețin funcții de decizie în cadrul Fondului Național de Garantare a Creditelor pentru Întreprinderile Mici și Mijlocii (F.N.G.C.I.M.M. S.A.-IFN).

2. Subsemnatul/a..... declar că voi informa imediat Beneficiarul dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție.

3. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că Beneficiarul are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare.

4. Subsemnatul/a autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai cu privire la orice aspect tehnic și

(denumirea și adresa Beneficiarului)

financiar în cu activitatea legătură noastră.

Operator economic

.....
(nume și funcție persoana autorizată)

.....
(semnatura persoană autorizată și stampila)

A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre subcontractorii declarați, dacă este cazul

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**DECLARAȚIE
PRIVIND CALITATEA DE PARTICIPANT LA PROCEDURĂ***

1. Subsemnatul, reprezentant împuternicit al[denumirea operatorului economic],

declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că, la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție
(se menționează procedura)

având ca obiect (denumirea produsului, serviciului sau lucrării), la data de(zi/lună/an)

organizată de FNGCMM SA – IFN, particip și depun ofertă:

- ☐ în nume propriu;
- ☐ ca asociat în cadrul asociației
- ☐ ca subcontractor al

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

2. Subsemnatul declar că:

- ☐ nu sunt membru al niciunui grup sau rețele de operatori economici;
- ☐ sunt membru în grupul sau rețeaua a cărei listă cu date de recunoaștere o prezint în anexă.

(Se bifează opțiunea corespunzătoare.)

3. Subsemnatul declar că voi informa imediat FNGCMM dacă vor interveni modificări în prezenta declarație la orice punct pe parcursul derulării procedurii de atribuire a contractului de achiziție sau, în cazul în care vom fi desemnați câștigători, pe parcursul derulării contractului de achiziție.

4. De asemenea, declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCMM 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.

5. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

Data completării

Ofertant,

(semnatura autorizata)

* - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, precum și de către fiecare dintre subcontractorii declarați, dacă este cazul.

Operator economic,

(denumirea/numele)**INFORMATII GENERALE ¹**

1. Denumirea/numele:

2. Codul fiscal:

3. Adresa sediului central:

4. Telefon:

Fax:

Telex:

E-mail:

5. Certificatul de înmatriculare / înregistrare _____
(numărul, data și locul de înmatriculare / înregistrare)6. Obiectul de activitate, pe domenii: _____
(în conformitate cu prevederile din statutul propriu)7. Birourile filialelor/sucursalelor locale, dacă este cazul: _____
(adrese complete, telefon / telex / fax, certificate de înmatriculare / înregistrare)

8. Principala piață a afacerilor:

9. Situația economico-financiară **pe ultimii 3 ani:**

Date financiare²	Anul _____ RON	Anul _____ RON	Anul _____ RON	Media³ RON
Cifra de afaceri anuală				
Profitul anual -				

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)_____
(semnătura autorizată)

1 - A se completa de către fiecare membru al asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie.

2 - Valorile vor fi exprimate în euro. Ofertanții care trebuie să efectueze conversia altor monede în euro vor utiliza ratele de schimb medii anuale stabilite de către Banca Națională a țării în care s-a făcut înregistrarea și vor specifica ratele utilizate

3 - În cazul în care oferta este depusă de o asocierie, se va prezenta o fișă centralizatoare pentru asocierie în ansamblu, semnată de către reprezentantul legal al asociatului desemnat ca lider, precum și fișe centralizatoare individuale pentru fiecare asociat în parte, semnate de reprezentanții legali ai fiecărui asociat, inclusiv liderul

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND PRINCIPALELE PRESTĂRI DE SERVICII ÎN ULTIMII 3 ANI

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al
 (numele în clar al persoanei autorizate) (denumirea/numele și 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 FNGCMM 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 FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

Prezenta declarație este valabilă până la data de

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

LISTA
contractelor de servicii similare executate în ultimii 3 ani

Contract nr.	Titlul contractului							
Numele Prestatorului	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
Descrierea detaliată a serviciilor prestate de către ofertant în cadrul contractului								

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

***) Se precizează calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului care poate fi de: contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație); contractant asociat, subcontractant.**

****) Se va preciza perioada de începere și de finalizare a prestării**

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARATIE
PRIVIND PERSONALUL IMPLICAT ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub *(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)* sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, ca datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

2. Subsemnatul declar ca informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCMM 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.

3. Subsemnatul autorizez prin prezenta orice instituție, societate comerciala, banca, alte persoane juridice sa furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătura cu activitatea noastră.

4. Prezenta declarație este valabilă până la data de _____

(se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei)

Personal responsabil pentru îndeplinirea contractului	Studii de specialitate	Angajat (A)	Experiența persoanelor cheie propuse (personal tehnic de specialitate)

Anexat la declarație sunt prezentate CV-urile personalului responsabil, semnate, pentru îndeplinirea contractului de achiziție și copii după diplome, certificate, atestate etc.

Data completării

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

DECLARAȚIE DE DISPONIBILITATE

Subsemnatul,, declar că sunt dispus și doresc să desfășor, pe perioada de derulare a contractului de prestări servicii de depozitare și gestionare a arhivei FNGCIMM SA-IFN, activitățile pentru care CV-ul meu a fost inclus în ofertă, în eventualitatea că această ofertă este câștigătoare.

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

Înțeleg faptul că nerespectarea acestui lucru va conduce la excluderea mea ca si candidat pentru acest contract.

Nume	
Semnătura	
Data	

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
PRIVIND RESPECTAREA CONDIȚIILOR DE MEDIU, SOCIAL ȘI CU PRIVIRE LA RELAȚIILE DE MUNCĂ

Subsemnatul (nume și prenume), reprezentant împuternicit al
(denumirea operatorului economic), declar pe propria răspundere că mă angajez să pretez serviciile solicitate pe parcursul îndeplinirii contractului având ca obiect „**Servicii de depozitare și gestionare a arhivei FNGC IMM SA-IFN**”, în conformitate cu regulile obligatorii referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și protecția muncii în vigoare în România.

De asemenea, declar pe propria răspundere că la elaborarea ofertei am ținut cont de obligațiile referitoare la condițiile de mediu, social și cu privire la relațiile de muncă și protecția muncii, și am inclus în ofertă costul pentru îndeplinirea acestor obligații.

Totodată, declar că am luat la cunoștință de prevederile art. 326 «Falsul în Declarații» din Codul Penal referitor la «Declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane dintre cele prevăzute în art. 175 (din Noul Cod Penal) sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă.»

Data: [ZZ.LL.AAAA]

..... (numele și prenume), (semnătura
autorizată), în calitate de, legal autorizat să semnez oferta pentru și în
numele (denumire/nume operator economic)

DECLARAȚIE
privind subcontractarea

Subsemnatul....., reprezentant împuternicit al

[numele în clar al persoanei autorizate], [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului],
declar prin prezenta că:

Opțiunea 1:

☐ nu vom subcontracta nici o parte a serviciilor ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire

SAU

Opțiunea 2:

☐ intenționăm să subcontractăm o parte din serviciile ce urmează a fi prestate în cadrul contractului făcând obiectul acestei proceduri de atribuire, după cum urmează: *(a se include o descriere detaliată a serviciilor pe care ofertantul intenționează să le subcontracteze, împreună cu valoarea estimată a acestora).*

Opțiunea 2.1: Dacă subcontractorii nu sunt identificați: Garantăm prin prezenta eligibilitatea subcontractorilor care vor fi angajați pentru prestarea serviciilor mai sus identificate.

Opțiunea 2.2: Dacă subcontractorii sunt deja identificați: Atașăm prezentei Declarații lista subcontractorilor angajați, precum și copii de pe (ante-)contractele încheiate cu aceștia.

Prezenta declarație este valabilă până la data de [se precizează data expirării perioadei de valabilitate a ofertei].

Ofertant,

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....
(semnatura autorizată)

OPERATOR ECONOMIC

 (denumirea/numele)

LISTA SUBCONTRACTORILOR

Subsemnatul,.....[numele în clar al persoanei autorizate], reprezentant împuternicit al [denumirea/numele și sediul/adresa ofertantului], declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicate faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul de mai jos sunt reale.

Subsemnatul ,..... declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg că FNGCMM are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării datelor din prezenta declarație.

Subsemnatul, autorizez prin prezenta orice instituție, societate comercială, bancă, alte persoane juridice să furnizeze informații reprezentanților autorizați ai FNGCMM cu privire la orice aspect tehnic și financiar în legătură cu activitatea noastră.

	Descrierea detaliată a serviciului ce va fi subcontractat	Valoarea aproximativă	% din valoarea serviciilor	Nume și adresă subcontractor	Acord subcontractor / specimen de semnătură
Subcontractor 1					
Subcontractor 2					
....					
TOTAL					

Ofertant,

 (numele reprezentantului legal, în clar)

 (semnătura autorizată)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)

FORMULAR DE OFERTA

Catre

(denumirea beneficiarului si adresa completa)

Domnilor,

1. Examinand documentatia de atribuire, subsemnatii, reprezentanti ai ofertantului

_____, ne oferim ca, in conformitate

(denumirea/numele ofertantului)

cu prevederile si cerintele cuprinse in documentatia mai sus mentionata, sa prestăm serviciile

_____ pentru suma de/la un tarif/la un tarif mediu de

(denumirea)

(se elimina optiunile neaplicabile)

_____ LEI, reprezentand _____ LEI,

(suma in litere si in cifre)

(suma in litere si in cifre)

la care se adauga taxa pe valoarea adaugata in valoare de _____ LEI.

(suma in litere si in cifre)

2. Ne angajam ca, in cazul in care oferta noastra este stabilita castigatoare, sa prestăm serviciile **în graficul de timp anexat**.

3. Ne angajam sa mentinem aceasta oferta valabila pentru o durata de _____

_____ zile, respectiv pana la data de _____, si

(durata in litere si cifre)

(ziua/luna/anul)

ea va ramane obligatorie pentru noi si poate fi acceptata oricand inainte de expirarea perioadei de valabilitate.

4. Pana la incheierea si semnarea contractului de achizitie aceasta oferta, impreuna cu comunicarea transmisa de dumneavoastra, prin care oferta noastra este stabilita castigatoare, vor constitui un contract angajant intre noi.

5. Alaturi de oferta de baza:

☐ depunem oferta alternativa, ale carei detalii sunt prezentate intr-un formular de oferta separat, marcat in mod clar "alternativa";☐ nu depunem oferta alternativa.

(se bifeaza optiunea corespunzatoare)

6. Intelegem ca nu sunteti obligati sa acceptati oferta cu cel mai scazut pret sau orice alta oferta pe care o puteti primi.

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semnez oferta
(numele pers autoriz) (functia)

pentru si in numele _____.

(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI****A. Servicii de depozitare**

Nr. crt.	Denumire servicii	Cantitate	U.M.	Prețul unitar Lei/zi fără TVA	Prețul total Lei/zi fără TVA
1	Servicii de depozitare	14.000	Cutie		
Valoarea generală lei fără TVA / 24 de luni					
TVA					
Valoarea totală lei cu TVA/24 de luni					

B. Servicii de gestionare

Nr. crt.	Denumire servicii	Cantitate	UM	Prețul unitar Lei fără TVA	Prețul total Lei fără TVA
1	Servicii de relocare	14.000	Cutie		
2	Servicii ² de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate etc.	10.000	Cutie		
3	Servicii de realizare bază de date	4.000	Cutie		
Valoarea generală lei fără TVA					
TVA					
Valoarea totală lei cu TVA					

Valoarea totală a ofertei financiare (A+B): _____ lei fără TVA/24 luni, respectiv _____ lei cu TVA/ 24 luni

Data ____/____/____

_____, in calitate de _____, legal autorizat sa semneze oferta
 (numelepers autoriz) (functia)
 pentru si in numele _____.
 (denumirea/numele ofertantului)

 (semnatura)

² Pretul aferent serviciilor de gestionare a arhivei va fi unitar și va include toate operațiunile aferente unei cutii

OFERTANTUL

Inregistrat la sediul FNGCIMM S.A.- IFN

nr. _____ / ____ . ____ . _____

(denumirea/numele)

SCRISOARE DE INAINTARE

Catre _____
(denumirea instituției și adresa completa)

Ca urmare a invitatiei dumneavoastra privind aplicarea procedurii pentru atribuirea contractului
_____ noi _____
(denumirea contractului de achizitie) (denumirea/numele ofertantului)

va transmitem alaturat urmatoarele:

1. Coletul sigilat și marcat în mod vizibil, continand, în original și într-un numar de _____ copii:

a) oferta pentru: _____;

b) documentele care insotesc oferta:

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

Data completării ____ . ____ . _____

Cu stimă,
Operator economic,

(semnatura autorizată)

SECȚIUNEA IV
MODEL ORIENTATIV
CONTRACT DE ACHIZIȚIE DE SERVICII

1. Părțile:

FONDUL NAȚIONAL DE GARANTARE A CREDITELOR PENTRU INTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCII S.A. – IFN (FNGCIMM SA- IFN) cu sediul în București, str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J40/10581/2001, cod unic de înregistrare 14367083, cont IBAN nr. RO67 RNCB 0072 0133 3630 0001 deschis la B.C.R. Sector 1, reprezentat prin _____ și _____, în calitate de **Beneficiar** pe de o parte

Și

_____ cu sediul în _____, Str. _____, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. _____, CUI _____, cont IBAN nr. _____ deschis la _____, reprezentată prin _____ în calitate de **Prestator**, pe de alta parte,

au convenit încheierea prezentului contract de achiziție de servicii, în următoarele condiții:

2. Termeni și definiții:

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a. **abatere profesională** – orice comportament culpabil care afectează credibilitatea profesională a Prestatorului, cum ar fi încălcări ale normelor de deontologie în sensul strict al profesiei căreia îi aparține Prestatorul, săvârșite cu intenție sau din culpă gravă;
- b. **act adițional** este documentul ce modifica termenii și condițiile contractului;
- c. **Beneficiar și Prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- d. **contract** - act juridic cu titlu oneros, încheiat în formă scrisă, între Beneficiar și Prestator, care constată acordul de voință al acestor părți privind depozitarea în vederea păstrării și conservării arhivei, precum și prestarea serviciilor reglementate prin prezentul document, ce include și anexele sale;
- e. **forță majoră** - orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, 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 din părți;
- f. **prețul contractului** – suma de bani plătită Prestatorului de către Beneficiar, în baza și în conformitate cu prevederile contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a obligațiilor asumate prin contract, calculate în baza prețurilor unitare ale serviciilor conform ofertei anexă la contract;
- g. **operațiune** – setul de acțiuni aferente unei solicitări din partea Beneficiarului, care include cel puțin următoarele, însă fără a se limita la acestea: identificarea fizică, consultarea, scanarea, transmiterea, transportul tur-retur, reintegrarea, adăugarea, completarea și livrarea (fizic și/sau electronic) etc. a unei/a mai multor cutii depozitat/e la Prestator;

h. **produse** - materialele, dotările, echipamentele, etc. și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract, pe care Prestatorul are obligația de a le furniza în legătură cu serviciile prestate și să le utilizeze pentru îndeplinirea contractului, așa cum acesta a fost detaliat în cuprinsul caietului de sarcini și propunerea tehnică, inclusiv clarificările ulterioare, pe care Prestatorul se obligă prin contract să le furnizeze Beneficiarului pentru îndeplinirea contractului;

i. **servicii** - activități a căror prestare fac obiectul contractului, astfel cum sunt prevăzute în caietul de sarcini, respectiv activități legate de relocarea și depozitarea unităților arhivistice, servicii de identificare, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) a documentelor depozitate, constituirea unei baze de date pe durata derulării contractului și orice alte asemenea obligații care revin prestatorului prin contract;

j. **zi** - zi calendaristică, în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare;

k. **an** - 365 de zile.

3. Interpretare:

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

3.2 Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

3.3. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

4. Obiectul contractului:

4.1 - (1) Obiectul principal al contractului reprezintă prestarea de către Prestator, în conformitate cu responsabilitățile asumate și legislația în domeniu, a serviciilor de depozitare și gestionare a maximum 14.000 de cutii cu dosare de arhivă ce conțin documente create de către Beneficiar, precum și **actualizarea bazei de date a Beneficiarului** care să cuprindă informații ce privesc conținutul a 4.000 de cutii, pentru consultarea online a arhivei de către persoanele autorizate ale Beneficiarului **în spațiul pentru depozitare, autorizat de Arhivele Naționale ale României, conform Autorizație de funcționare nr. _____, situat în _____.**

(2) Pentru îndeplinirea obiectului contractului, Prestatorul asigură:

a) **servicii de relocare** a aproximativ **14.000 de cutii** cu documente ale Beneficiarului din actualele locații ale Beneficiarului în spațiul Prestatorului menționat la alin (1);

b) **servicii de asamblare și etichetare cu coduri de bară** a **4.000 de cutii și etichete** puse la dispoziție de Prestator și relocarea acestora din spațiile Beneficiarului, în spațiul Prestatorului;

c) **depozitarea cutiilor** prevăzute la lit. a) și b) de mai sus, **în spațiul pentru depozitare, autorizat de Arhivele Naționale ale României, conform Autorizație de funcționare nr. _____, dotat cu mijloace adecvate pentru păstrarea și protejarea cutiilor precum și cu mijloace, instalații și sisteme de prevenire și stingere a incendiilor**, situat în _____ și înregistrarea acestora în baza de date;

d) **servicii de identificare**, consultare, scanare, transmitere, transport tur-retur, reintegrare, adăugare, completare și livrare (fizic și/sau electronic) etc. a documentelor depozitate în limita a maximum **10.000 de operațiuni**, la solicitarea Beneficiarului, în perioada de valabilitate a prezentului contract.

4.2. Serviciile de depozitare și gestionare a documentelor se vor realiza etapizat, după inventarierea documentelor la sediile Beneficiarului de către Prestator și după obținerea avizului de la Arhivele Naționale ale României de către Beneficiar, în conformitate cu prevederile Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

5. Prețul contractului și modalitatea de plată:

5.1. Pentru realizarea serviciilor prevăzute la art. 4 din prezentul contract, Beneficiarul se angajează să plătească un preț maxim de _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei inclusiv TVA, din care TVA în valoare de _____ lei, în conformitate cu Anexa nr. 2 – oferta financiară, din care:

a) _____ lei/24 de luni fără TVA, respectiv _____ lei/24 de luni cu TVA reprezentând contravaloarea serviciilor de depozitare a maximum 14.000 de cutii speciale de arhivare, calculată la prețul/ cutie/zi de _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA;

b) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei reprezentând contravaloarea serviciilor de relocare a maximum 14.000 de cutii de arhivare din sediile Beneficiarului la sediul Prestatorului, calculată la un preț/ cutie de _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA;

c) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA, reprezentând contravaloarea a maximum 10.000 de operațiuni efectuate de Prestator, la solicitarea Beneficiarului, în perioada de valabilitate a contractului, calculate la prețul unitar de _____ lei fără TVA/operațiune, _____ lei cu TVA/operațiune;

d) _____ lei fără TVA, respectiv _____ lei cu TVA reprezentând contravaloarea serviciilor de realizare bază de date prin evidența și înregistrarea descrierii conținutului a 4000 de cutii și integrarea acestora cu baza de date existentă a Beneficiarului.

5.2. Prețurile unitare sunt ferme pe toată durata derulării prezentului contract și includ toate cheltuielile și taxele ocazionate de realizarea obiectului Contractului, inclusiv pentru documentele solicitate în regim de urgență pentru care nu se percep tarife suplimentare.

5.3. Calculul exact al valorii prestațiilor lunare se va efectua în baza raportului de prestare, aferent fiecărei luni în parte și a procesului verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de către ambele parti

5.4. Plata valorii contractului în sumă de _____ lei inclusiv TVA se va efectua astfel:

a) lunar, în lei, prin OP, în contul Prestatorului, după cum urmează:

a.1) contravaloarea facturilor emise în prima zi a lunii pentru serviciile prestate în luna contractuală anterioară va fi direct proporțională cu numărul cutiilor efectiv depozitate/zi la data emiterii, această formulă de calcul fiind aplicată pe perioada relocării din actualele locații până la mutarea completă a celor 14.000 de cutii cu dosare de arhivă, atât la momentul preluării cât și la returnare;

a.2) plata se va efectua în baza facturilor fiscale și a rapoartelor lunare emise de către prestator și va fi condiționată de semnarea de către părți a procesului verbal de recepție, fără obiecțiuni și de remedierea de către Prestator a eventualelor defecțiuni/neconcordanțe semnalate de către Beneficiar, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la constatare;

b) plata se va efectua în termen de maxim 30 zile de la data înregistrării facturii la sediul Beneficiarului, în condițiile prevăzute la litera a).

5.5. Prestarea cu întârziere sau neprestarea serviciilor, respectiv imposibilitatea încheierii procesului de verbal de recepție a serviciilor, dă dreptul Beneficiarului de a prelungi termenul de plată a facturii, până la prestarea efectivă a serviciilor și încheierea procesului verbal corespunzător.

6. Durata contractului:

6.1 – (1) Durata prezentului contract este de 24 de luni, începând cu data de _____ și până la îndeplinirea tuturor obligațiilor contractuale, inclusiv a serviciilor de returnare a arhivei către Beneficiar.

(2) Durata prezentului contract poate fi modificată cu acordul părților, prin act adițional, opțiune ce trebuie justificată cu privire la impactul situației care determină extinderea duratei de prestare a serviciilor asupra scopului contractului, precum și asupra prețului contractului, dacă este cazul.

7. Documentele contractului:

7.1. Prestatorul va asigura serviciile de depozitare și gestionare a arhivei create de Beneficiar, în condițiile stabilite prin prezentul contract care include în ordinea enumerării, următoarele anexe:

- a) oferta tehnică, inclusiv clarificările ulterioare - Anexa nr. 1;
- b) oferta financiară, inclusiv clarificările ulterioare – Anexa nr. 2;
- c) caiet de sarcini – Anexa nr. 3;
- d) grafic de prestare a serviciilor – Anexa nr. 4;
- e) garanția de bună execuție – Anexa nr. 5;
- f) tabel personalului implicat în derularea contractului din partea Prestatorului – Anexa nr 6;
- g) procedura de lucru - condiții generale – Anexa 7;
- h) lista reprezentanților beneficiarului desemnați să comande produse/servicii – Anexa 8.

7.2. Anexele nr. 1 și 8 sunt parte integrantă din prezentul contract de achiziție de servicii.

8. Obligațiile Prestatorului:

8.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract, în conformitate cu legislația în domeniu și cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și de a depune toate diligențele pentru apărarea drepturilor și intereselor încredințate de Beneficiar.

8.2. Prestatorul se obligă să transmită facturile fiscale în prima zi a lunii contractuale în care sunt cuprinse serviciile efectiv prestate în luna contractuală anterioară, în conformitate cu prevederile prezentului contract, însoțite de un raport care va cuprinde activitățile prestate.

8.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor, atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

8.4. (1) Prestatorul are obligația să asigure serviciile de relocare a aproximativ 10.000 de cutii din depozitul situat la adresa Județul Ilfov, strada Arhivei, nr. 6, Comuna Glina al Districot Compres SRL, în spațiul Prestatorului situat la adresa din , în tranșe, folosind vehicule carosate, termenul de relocare pentru fiecare tranșă fiind de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării Beneficiarului.

(2) Relocarea celor 4.000 de cutii nou constituite se va realiza în tranșe, în perioada de derulare a contractului, termenul de relocare pentru fiecare tranșă fiind de maximum 3 zile lucrătoare de la primirea solicitării Beneficiarului.

8.5. Prestatorul are obligația să asigure paza documentelor primite spre arhivare, conform proceselor verbale de predare–primire cutii/arhiva, semnat de către ambele părți, și a celor rezultate în urma activităților specifice privind arhivarea și să asigure integritatea acestora cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

8.6. Prestatorul are obligația să așeze documentele în cutii de transport și să le transporte, în condiții de maximă siguranță, cu mijloace de transport adecvate, de la sediile Beneficiarului , la sediul Prestatorului unde urmează a fi derulate activitățile specifice arhivării. După semnarea procesului verbal de predare primire, de către ambele părți, prestatorul este singurul responsabil pentru siguranța și integritatea documentelor atât pe perioada transportului cât și pe cea a depozitării acestora.

- 8.7.** Prestatorul se obligă să depoziteze cutiile cu documente în condițiile reglementate prin actele normative naționale, specifice activității de arhivare, aflate în vigoare.
- 8.8.** – (1) Prestatorul se obligă să asigure evidența și înregistrarea descrierii conținutului cutiilor, pentru ca documentele depozitate să poată fi ușor de identificat, prin crearea unei baze de date corespunzătoare, aceasta putând fi consultată online doar de către persoanele autorizate ale Beneficiarului. Baza de date va păstra tot istoricul oricărei acțiuni întreprinse asupra unei cutii cu documente și va fi activă pe toată durata depozitării documentelor.
- (2) La cererea Beneficiarului, Prestatorul se obligă să realizeze și să furnizeze rapoarte privind tipurile de documente păstrate, acțiunile întreprinse asupra documentelor, cu posibilitatea consultării online în orice moment a bazei de date, numai de către persoane autorizate de Beneficiar.
- 8.9.** Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale, și nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract fără acordul scris, prealabil, al Beneficiarului. Dacă există divergențe cu privire la necesitatea publicării sau divulgării în scopul executării prezentului contract, decizia finală va aparține Beneficiarului.
- 8.10.** Prestatorul are obligația ca, în urma solicitării scrise a Beneficiarului pentru consultarea documentelor fizice care au fost predate acestuia în prealabil, să întreprindă demersurile pentru a le transmite în regim de urgență. Documentele solicitate se predau de către Prestator la adresa menționată în solicitarea Beneficiarului.
- 8.11.** (1) Prestatorul are obligația să asigure transportul și livrarea documentelor solicitate către Beneficiar la sediul acestuia, în termen de 24 de ore de la primirea solicitării. În cazul în care Beneficiarul trimite o solicitare, în regim de urgență, în limita a 20% din cele 5000 de solicitări/an, Prestatorul va livra documentele în termen de cel mult 4 ore.
- (2) Documentele solicitate vor fi predate în cutii de arhivare sigilate reprezentantului desemnat al Beneficiarului pe bază de proces verbal, semnat de către ambele părți. După consultarea documentelor, reprezentantul desemnat al Beneficiarului va returna către Prestator documentele în cutii de arhivare sigilate, pe bază de proces verbal, semnat de către ambele părți.
- (3) Prestatorul are obligația să asigure transmiterea scanată a documentelor depozitate în arhivă, electronic, cu confirmare de primire, la adresa de e-mail a persoanei autorizate a Beneficiarului, în termen de maxim 2 ore de la primirea solicitării.
- 8.12.** În cazul neexecutării/executării necorespunzătoare a acestor obligații, Beneficiarul are dreptul să invoce excepția de neexecutare a contractului și să suspende îndeplinirea obligațiilor ce îi revin până la executarea de către prestator a propriei obligații.
- 8.13.** (1) Prestatorul, în baza contractului de servicii, își asumă obligația de a asigura resursele umane, cerute de și pentru îndeplinirea prezentului contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în aceste documente sau se poate deduce în mod rezonabil din acestea.
- (2) Tabelul cu personalul implicat în derularea contractului se constituie în Anexa nr. 7 la prezentul contract și cuprinde următoarele informații: nume și prenume, adresa de e-mail, număr de telefon, autentificat prin stampilă de firmă și semnătura reprezentatului legal.
- (3) Acordurile de confidențialitate semnate de toate persoanele implicate în derularea contractului din partea Prestatorului, se constituie în anexe la prezentul contract.
- 8.14.** Prestatorul poate înlocui sau adăuga, la libera sa alegere, personalul de specialitate responsabil cu derularea contractului, cu obligația de a menține standardul de profesionalism în îndeplinirea obligațiilor contractuale, sub rezerva obținerii acordului de la Beneficiar.
- 8.15.** Prestatorul garantează că activitatea companiei se desfășoară în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și ca detine toate avizele pentru depozit în conformitate cu normativele în vigoare, reglementările și standardele internaționale.

8.16. Prestatorul are obligatia de a instiinta Beneficiarul asupra interventiei oricarui eveniment care are drept consecinta degradarea sau distrugerea containerelor/cutiilor. În cazul în care, în perioada de relocare și consultare a arhivei vor rezulta cutii deteriorate din vina exclusivă a Prestatorului, acesta va asigura înlocuirea și etichetarea cutiilor deteriorate pe cheltuiala proprie, fără a percepe niciun cost suplimentar Beneficiarului.

8.17. Prestatorul are obligatia sa permita Beneficiarului accesul complet la datele și informatiile sale în legatura cu obiectul prezentului contract, functiei de audit intern și functiei de conformitate a Beneficiarului și va permite, fara restrictii inspectarea și auditarea datelor de catre auditorul Beneficiarului.

8.18. Prestatorul are obligatia de a prezenta Beneficiarului orice document necesar sau orice informatie solicitata de catre Beneficiar în vederea monitorizarii și evaluarii permanente a modului de executare a prezentului contract.

8.19. Prestatorul are obligația de a păstra arhiva cu prudența și diligența și nu se poate folosi de aceasta fără acordul expres al Beneficiarului.

8.20. În ultima lună contractuală, dacă părțile nu stabilesc altfel, Prestatorul se obligă să returneze Beneficiarului cele 14.000 de cutii cu arhivă, în integralitatea acestora, în condiții de maximă siguranță, și să asigure transferul informațiilor din baza de date către Beneficiar, fără ca acest lucru să conducă la costuri suplimentare pentru Beneficiar.

8.21. Obligațiile prestatorului se completează cu cerințele caietului de sarcini.

8.22. Prestatorul are obligatia sa asigure spatiul corespunzator în vederea depozitarii/arhivarii documentelor primite spre pastrare din partea Beneficiarului.

8.23. Prestatorul este obligat sa asigure curatenia și ordinea interioara a spatiului pentru evitarea insalubritatii sau instalarea de focare biologice (insecte, rozatoare, mușegai).

8.24. Prestatorul este obligat sa efectueze lucrarile necesare și utile de intretinere a spatiului de depozitare pentru prevenirea incendiilor, inundatiilor sau infiltratiilor.

8.25. Prestatorul se obliga sa ia toate masurile pe care le considera de cuviinta pentru a evita orice pierdere, disparitie sau deteriorare a documentelor Beneficiarului și sa remedieze eventualele nereguli/ erori aparute din culpa sa.

8.26. Prestatorul va interzice accesul persoanelor neautorizate (alte persoane în afara reprezentantilor partilor) la documentele depozitate și va notifica, în scris, Beneficiarul ori de cate ori intervin asemenea situatii sau solicitari ale unor persoane neautorizate.

8.27. În cazul în care, în perioada de valabilitate a prezentului contract, Prestatorul pierde autorizația de funcționare, acesta se obligă să transfere cele 14.000 de cutii ale Beneficiarului către un alt operator economic autorizat să presteze servicii arhivistice în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicat de Beneficiar, fără costuri suplimentare pentru Beneficiar.

8.28. Prestatorul se obligă să dețină poliță de asigurare valabilă pe toată perioada de derulare a prezentului contract, care să acopere riscurile asociate serviciilor de depozitare, gestionare, transport și manipulare a întregii cantități de arhivă a Beneficiarului.

9. Obligațiile Beneficiarului:

9.1. Beneficiarul are obligația să predea Prestatorului documentele pentru arhivare pe bază de procese verbale de predare primire, întocmite pentru fiecare lot/transport în parte și semnate de către ambele părți și de a pune la dispoziția acestuia orice informații pe care acesta le consideră necesare pentru îndeplinirea prezentului contract.

9.2. Beneficiarul garanteaza ca este proprietarul documentelor introduse în cutii și ca are dreptul sa acceseze, sa administreze, sa stocheze și sa proceseze datele continute de acestea.

9.3. Beneficiarul are obligatia sa nu introduca în cutii, arme, droguri, substante inflamabile, materiale explozive sau toxice, substante interzise de lege, materiale organice care atrag

rozătoarele ori a căror stocare sau manipulare este ilegală. Beneficiarul nu va stoca la Prestator bani, bijuterii, instrumente negociabile, cecuri sau alte articole având valoare intrinsecă.

9.4. Beneficiarul este singurul raspunzator de conformitatea documentelor predate în grija prestatorului, în scopul pastrării și gestionării, împreună cu lista documentelor ce urmează a fi depozitate.

9.5. Beneficiarul va pune la dispoziția Prestatorului, în timp util, orice facilități și/sau informații și/sau documente a căror necesitate pentru îndeplinirea contractului s-a ivit pe durata acestuia. Prestatorul nu este răspunzător în niciun fel pentru eventualele pierderi/prejudicii suferite de Beneficiar și nici pentru întârzierea îndeplinirii serviciilor, în cazul neîndeplinirii/îndeplinirii necorespunzătoare sau cu întârziere a obligației mai sus menționate.

9.6. Beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile prestate, printr-un proces-verbal de recepție semnat de către ambele parti în termenul prevăzut la art. 12.4 din prezentul contract.

9.7. Beneficiarul are obligația să plătească lunar, prețul serviciilor prestate de către prestator, în termenul convenit de la emiterea facturii de către acesta, după încheierea procesului verbal de recepție semnat de către ambele parti și prezentarea Raportului de prestare a serviciilor pentru luna pentru care a fost emisă factura.

9.8. Beneficiarul se obligă să notifice în scris Prestatorul, cu 60 de zile înainte de expirarea perioadei de valabilitate a prezentului contract, intenția de mutare a arhivei depozitate, dacă va fi cazul.

9.9. Beneficiarul nu va fi responsabil de nici un fel de daune interese, compensații care trebuie plătite potrivit prevederilor legale, care privesc sau ca urmare a unui accident sau prejudiciu rezultând din vina prestatorului și/sau a angajaților acestuia.

10. Răspunderea contractuală :

10.1 (1) În cazul în care, din vina sa, Prestatorul nu reușește să-și îndeplinească obligațiile de prestare a serviciilor în conformitate cu termenele stabilite în prezentul contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a-i percepe Prestatorului, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă de 0,02% pe zi de întârziere din valoarea contractului, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la executarea integrală a obligațiilor contractuale.

(2) Pe lângă suportarea daunelor prevăzute, explicit, în cuprinsul prezentului contract fiecare dintre Parti are dreptul de a recupera de la cealaltă Parte, daunele directe suportate în relație directă cu încetarea contractului constând din toate celelalte cheltuieli dovedite a fi suportate efectiv de către Partea îndreptățită și legate în mod direct de încetarea contractului din culpa celeilalte Parti.

10.2 În cazul în care Beneficiarul nu onorează plata facturii în condițiile și termenul convenit la art. 5.4. lit. b) din prezentul contract sau dacă acesta refuza sau întârzie fără motiv acceptarea serviciilor (inclusiv în cazul în care obiecțiunile formulate sunt neintemeiate), atunci acesta are obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cota procentuală din plata neefectuată, în valoare de 0,02%/zi de întârziere, până la îndeplinirea efectivă a obligației de plată.

10.3 Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept conform art. 13.4. și de a pretinde plata de daune-interese directe, conform art. 10.1. alin. (2) din prezentul contract.

10.4 Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța oricând contractul, printr-o notificare scrisă adresată Prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru Prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10.5. (1) Părțile recunosc că neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a oricărei obligații asumate prin contract, este posibil să aducă prejudicii celeilalte părți și se obligă să plătească despăgubiri pentru prejudiciu direct suferit și dovedit prin orice mijloc de probă, cu respectarea, în mod cumulativ, a următoarelor condiții:

a) despăgubirile ce vor fi plătite să se refere exclusiv la prejudiciile direct suferite și să respecte prevederile acestui Contract, inclusiv pe cele referitoare la condițiile de acordare;

b) despăgubirile să fi fost acordate printr-o hotărâre judecătorească executorie.

(2) Oricare din părți este răspunzătoare pentru prejudiciile directe cauzate celeilalte părți în condițiile agreeate prin prezentul contract ca urmare a nerespectării, din culpa sa exclusivă, a obligațiilor asumate.

(3) Nicio parte nu va fi răspunzătoare față de cealaltă parte pentru daune incidentale, pierderi de profit, indiferent de cauza unei asemenea daune și chiar dacă partea respectivă a fost informată anterior cu privire la posibilitatea producerii unor asemenea daune. În ceea ce privește cuantumul daunelor directe rezultând sau în legătură cu executarea, neexecutarea sau executarea necorespunzătoare obligațiilor prevăzute de prezentul articol, Părțile convin că întreaga răspundere a fiecăreia dintre ele, inclusiv afiliații, agenții, angajații, reprezentanții lor, va fi limitată la valoarea demonstrată a prejudiciului direct astfel cum a fost stabilită prin hotărârea judecătorească executorie, fără ca aceasta să poată depăși, valoarea Contractului.

10.6. Prestatorul va fi răspunzător în cazul în care a schimbat locul sau felul păstrării, ori s-a folosit de arhiva gestionată sau a încredințat-o unei terțe persoane.

10.7. Prestatorul răspunde pentru gestionarea arhivei și pentru cazul fortuit, cu excepția situației în care face dovada că arhiva ar fi pierit chiar și dacă nu și-ar fi depășit drepturile.

10.8 Prestatorul se obliga să încheie o poliță de asigurare pentru acoperirea oricaror riscuri ce s-ar ivi din derularea prezentului contract.

11. Măsurile de siguranță și securitatea muncii, prevenire și stingere a incendiilor

11.1. Prestatorul are obligația de a efectua instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă a lucrătorilor proprii, referitor la riscurile de accidentare care pot apărea în timpul activităților desfășurate pentru Beneficiar, inclusiv în incinta locurilor de desfășurare a activității Beneficiarului.

11.2 Orice accident de muncă, inclusiv cel de traseu, asimilat ca accident de muncă, petrecut în timpul derulării relației contractuale va fi înregistrat de prestator conform legii în vigoare la data producerii evenimentului.

11.3 Prestatorul are obligația de a efectua instruirea lucrătorilor proprii cu privire la respectarea legislației și normelor de apărare împotriva incendiilor, a riscurilor de incendiu, a modului de acționare la incendiu. Lucrătorii prestatorului sunt obligați să respecte indicațiile planurilor de protecție împotriva incendiilor, afișate la sediile achizitorului. Orice incident petrecut în timpul derulării relației contractuale, produs din cauza lucrătorilor prestatorului, va fi înregistrat de prestator, conform legislației în vigoare.

11.4 Spațiul de depozitare va fi dotat cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor în conformitate cu prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

12. Recepție și verificări:

12.1 Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile contractuale. Toate serviciile vor fi verificate în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la finalizarea și predarea acestora. În cazul în care Beneficiarul nu transmite Prestatorului eventualele sale comentarii sau obiecțiuni cu privire la servicii, în termenul indicat mai sus, acestea vor fi considerate acceptate de către Beneficiar, iar procesul verbal de recepție va fi considerat semnat, fără obiecțiuni.

12.2 În situația în care, urmare verificărilor efectuate, se constată neconcordanțe și/sau deficiențe, Beneficiarul va sesiza sau după caz, va notifica în scris prestatorul în vederea îndreptării acestora, în termenul de 3 zile lucrătoare mai sus menționat.

12.3 Procesul - verbal de recepție a serviciilor prestate va fi întocmit de Beneficiar la data livrării produselor, respectiv prestării serviciilor de depozitare și gestionare arhivă conform art. 9.1.

12.4 (1) Procesul verbal de recepție va fi semnat de către ambele părți, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la predarea rapoartelor lunare pentru serviciile efectiv prestate.

(2) În cazul în care sunt constatate deficiențe/neconcordanțe, procesul verbal va fi semnat de către ambele părți, doar după remedierea acestora, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data remedierii.

(3) În cazul în care beneficiarul nu transmite prestatorului eventualele sale comentarii sau obiecțiuni cu privire la serviciile prestate în termenul indicat mai sus, acestea vor fi considerate acceptate de către beneficiar, iar procesul verbal de recepție va fi considerat semnat fără obiecțiuni.

13. Începere, finalizare, întârzieri, sistare, reziliere:

13.1 - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor imediat după intrarea în vigoare a contractului, cu respectarea propunerii tehnice, anexa nr. 1 la contract.

13.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată în perioada stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți.

(2) În cazul în care intervin:

- i) orice motive de întârziere, ce nu se datorează Prestatorului și pe care acesta nu le poate înlătura fără a antrena eforturi suplimentare (inclusiv resurse, timp, costuri, etc.), sau
- ii) alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către Prestator,

care îndreptățesc Prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor putea revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional, care să reflecte noile termene de execuție a serviciilor, prelungite în mod corespunzător. Această posibilă revizuire a contractului nu exclude răspunderea contractuală a părților.

13.3 - În afara cazului în care Beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor, orice întârziere în îndeplinirea serviciilor, care are loc din culpa exclusivă a Prestatorului, dă dreptul Beneficiarului de a solicita penalități Prestatorului, conform contractului.

13.4 - Prezentul contract încetează de drept în următoarele cazuri:

- a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul contract, respectiv prelungit;
- b) prin acordul scris al părților;
- c) prin denunțarea unilaterală a contractului de către oricare dintre părți cu condiția notificării, în scris, a intenției de denunțare și respectarea termenului de preaviz, de 60 de zile;
- d) neexecutarea contractului, prestarea unor servicii care prezintă neconformități majore care le fac improprietăți utilizării conform destinației prevăzute în Contract;
- e) prin rezilierea, în cazul neexecutării totale sau parțiale ori a executării necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către oricare dintre părți, cu condiția ca respectiva neexecutare să nu fie remediată de către Partea în culpa, în termen de 60 de zile de la primirea notificării de reziliere de la Partea îndreptățită;
- f) în cazul în care Prestatorul nu respectă obligațiile aplicabile în temeiul legislației de mediu, sociale și de muncă stabilite prin legislația în vigoare aplicabilă;

- g) în cazul în care Prestatorul este într-o situație care ar putea constitui un conflict de interese sau un conflict de interese profesionale, ulterior semnării contractului;
- h) în cazul în care Prestatorul transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fara acordul prealabil în scris al Beneficiarului;
- i) în cazul în care o modificare a contractantului (din punct de vedere juridic, financiar, tehnic, de organizare) este de natură să afecteze în mod substanțial punerea în aplicare a contractului sau să modifice în mod substanțial condițiile în care contractul a fost atribuit inițial.
- j) în caz de dizolvare, lichidare, faliment, retragerea autorizației de funcționare a uneia dintre parti, caz în care părțile vor fi obligate să își achite datoriile una către cealaltă, datorii rezultate până la momentul intervenției cauzei de dispariție;

14. Amendamente:

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

14.2 – Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, însă fără a afecta obiectul principal al contractului și drepturile și obligațiile prestatorului, inclusiv principalele cerințe de calitate și performanță stabilite prin specificații tehnice, în următoarele cazuri:

- a) modificarea datelor de contact, persoanelor de contact, conturilor bancare și băncilor prin care se efectuează plățile;
- b) necesitatea suplimentării cantităților de documente depozitate și a operațiunilor de gestionare a arhivei, în urma unei cereri exprese a Beneficiarului ce are legătură cu activitățile din contract și dacă implicarea acestora în activitățile din cadrul contractului a devenit necesitate ca urmare a dinamicii mediului extern în care se realizează activitățile din contract;
- c) drepturile și obligațiile Prestatorului stabilite prin acest contract sunt preluate de către un alt operator economic ca urmare a unei succesiuni universale sau cu titlu universal în cadrul unui proces de reorganizare, în condițiile stabilite prin Lege.
- d) solicitări specifice ale Beneficiarului privind necesitatea obținerii de avize/acorduri/autorizații/permise sau altele asemenea, în plus față de cele solicitate prin legislația în vigoare la data semnării contractului.

14.3. - Partea care propune modificarea contractului are obligația de a transmite celeilalte Părți propunerea de modificare a contractului cu cel puțin 30 (treizeci) de zile înainte de data la care se consideră că modificarea contractului ar trebui să producă efecte.

15. Cesiunea :

15.1 - Prestatorul are obligația de a nu transfera total sau parțial obligațiile sale asumate prin contract, fără să obțină, în prealabil, acordul *scris* al *Beneficiarului*.

15.2 - Cesiunea nu va exonera Prestatorul de nici o responsabilitate privind garanția sau orice alte obligații asumate prin contract.

16. Forța majoră și cazul fortuit:

16.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

16.2 - Forța majoră și cazul fortuit exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care acestea acționează.

16.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore sau, după caz, a cazului fortuit, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acestora.

16.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră sau cazul fortuit are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

16.5 - Dacă forța majoră sau cazul fortuit acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 3 luni, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplină a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

17. Soluționarea litigiilor:

17.1 - Beneficiarul și Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva, pe cale amiabilă, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

17.2 - Dacă, după 15 de zile de la începerea tratativelor, Beneficiarul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze, de către instanțele judecătorești din România.

18. Confidențialitate:

18.1 - (1) Informațiile confidențiale la care se referă prezentul Contract, includ, dar nu se limitează la:

a) toate informațiile și datele, furnizate de către o parte celeilalte, în scopul îndeplinirii obiectului contractului;

b) orice informații și documente, redactate de părți și care conțin sau se fundamentează în totalitate sau parțial pe informațiile sau datele furnizate de părți în cadrul colaborării lor; utilizarea de către o Parte a informațiilor furnizate de către cealaltă Parte, în acțiuni care se subordonează scopului pentru care au fost solicitate, nu constituie încălcare a obligației de confidențialitate;

c) politici și servicii privind clientela părților;

d) sinteze, rapoarte privind rezultatele și situațiile economico-contabile ale Părților, cu excepția celor prevăzute de lege spre publicare;

e) produsele software dezvoltate de către sau pentru Părți;

f) informațiile stocate în baza de date a fiecăreia dintre Părți inclusiv datele cu caracter personal așa cum sunt acestea definite de Legea nr. 363/2018, cu modificările și completările ulterioare, pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, deținute de către Bancă;

g) procedurile de securitate implementate de către părți;

h) informații și strategii cu privire la lansarea de noi servicii și/sau produse;

i) orice fapte, date și informații referitoare la activitatea desfășurată de Beneficiar sau de Prestator, precum și orice fapt, dată sau informație, aflate la dispoziția Beneficiarului sau a Prestatorului, care privesc persoana, proprietatea, activitatea, afacerea, relațiile personale sau de afaceri ale clienților acestuia ori informații referitoare la conturile clienților acestuia - solduri, rulaje, operațiuni derulate, la serviciile prestate sau la contractele încheiate cu clienții Fondului sau ai Prestatorului. Prin "client al Fondului" se înțelege orice persoană cu care, în desfășurarea activităților sale, Beneficiarul a negociat o tranzacție, chiar dacă respectiva tranzacție nu s-a finalizat și orice persoană care beneficiază de serviciile Beneficiarului, inclusiv persoanele care au beneficiat în trecut de serviciile acesteia.

j) produsele și operațiunile financiare, operațiile, procedurile, planurile sau intențiile, sistemele și procesele, know-how-ul, drepturile de design, procesul de evaluare, oportunitățile pieței precum și afacerile, rezultatele financiare, poziția legală, litigiile judiciare, controalele efectuate de către autoritățile competente etc., precum și orice fapte, date și informații care tin de activitatea derulată de Beneficiar sau de către Prestator.

(2) Cele de mai sus se completează fără alte formalități cu orice alte prevederi legale și normative care vor intra în vigoare după data semnării prezentului contract, în măsura în care sunt aplicabile prezentei colaborări.

(3) Informația confidențială nu va include:

(i) informația care la data transmiterii se afla deja în posesia părții primitoare ori era disponibilă și cunoscută publicului;

(ii) informația care după transmitere, informația a devenit disponibilă publicului, pe alte căi decât prin încălcarea prezentului contract de către părți, sau prin natura sa face imposibilă din punct de vedere legal sau faptic revendicarea de către partea care o detine/dezvaluie/transmite, a unui drept exclusiv în legătura cu informațiile respective;

(iii) informația care este dezvoltată în mod independent de către una dintre părți fără a folosi informații confidențiale transmise de cealaltă parte și nu este de natura informațiilor confidențiale definite la alin (1);

(iv) informația a cărei divulgare este solicitată de către orice entitate publică sau investită cu autoritate publică care are acest drept conform legii. Partea care detine informația respectivă nu are dreptul să o transmită decât entității care are acest drept de solicitare conform legii.

(v) În aplicarea prezentului contract prin „**transmitere**” se va înțelege și orice utilizare a informațiilor confidențiale (accesul direct prin acordul părților, punerea la dispoziție, comunicarea expresă între părți, etc.).

(4) Informațiile sunt și vor rămâne proprietatea părților care le dețin, iar divulgarea lor nu acordă niciuneia dintre părți nici un alt drept decât acela de a le folosi în scopul pentru care i-au fost încredințate și pentru durata agreedă.

18.2 - Obligația de nedivulgare:

(1) Părțile vor utiliza informațiile confidențiale doar în scopul pentru care au fost furnizate, vor păstra confidențialitatea și nu le vor divulga nici unei persoane neautorizate.

(2) Părțile înțeleg să nu utilizeze informațiile confidențiale, în mod direct sau indirect pentru un scop care ar prejudicia oricare dintre părți sau în alt scop care ar excede obiectul contractului, cu excepția cazului în care utilizarea se realizează pentru protejarea și conservarea drepturilor care le revin Partilor în baza legii.

(3) Părțile înțeleg să se asigure că obligațiile asumate în prezentul contract vor fi respectate de fiecare dintre membrii organelor sale de conducere și/sau execuție, după cum urmează:

a) să păstreze secretul informațiilor confidențiale;

b) să nu divulge informațiile confidențiale decât în cazurile și cu îndeplinirea condițiilor expres prevăzute în prezentul contract;

c) să nu realizeze copii de pe informațiile confidențiale sau să le reproducă în orice alt mod, decât în scopul distribuirii către persoanele autorizate sau în scopul prevăzut la art. 17.2 sau dacă acest lucru este necesar în vederea prestării serviciilor conform contractului;

d) să nu își asume o obligație care să poată avea drept consecință divulgarea informațiilor confidențiale, cu excepția obligațiilor care le revin Partilor în baza legii.

e) fiecare dintre părți va lua toate măsurile necesare și potrivite pentru a preveni orice scurgere neautorizată de informații, pentru a se asigura că natura confidențială a acestor informații este protejată, obligația de confidențialitate fiind comunicată și aplicabilă de asemenea și angajaților sau colaboratorilor partilor prin contractele încheiate cu aceștia.

18.3 – Părțile sunt răspunzătoare pentru obligațiile asumate prin prezentul contract atât pentru orice membru și/sau colaborator al acestora (incluzând, fără a se limita la: salariați, colaboratori, asociați, persoanele care au o relație contractuală cu părțile), cât și față de orice altă terță persoană ce a acționat în calitate de prepus sau mandatar al părții.

18.4 - În situația în care una din părți va avea cunoștință despre orice divulgare sau utilizare neautorizată a informațiilor confidențiale, va notifica de îndată cealaltă parte și va depune toate diligențele rezonabile, și necesare în scopul limitării oricăror prejudicii ce ar putea rezulta din această cauză.

18.5 – (1) În cazul în care uneia dintre parti îi va incumba o obligație legală de a divulga informațiile confidențiale, în măsura în care acest lucru este permis de legea aplicabilă respectivei obligații, va notifica imediat în scris cealaltă parte (anterior oricărei divulgări), făcând dovada în acest sens și indicând cu exactitate întinderea, conținutul acelei părți din informațiile confidențiale a cărei divulgare este necesară precum și entitatea față de care există o astfel de obligație.

(2) Pentru cazul în care comunicarea informațiilor considerate confidențiale este urmare a unei obligații decurgând din lege, în funcție de întinderea obligației de comunicare, partea care le comunică se considerată eliberată, total sau parțial, după caz, de obligațiile asumate prin prezentul contract.

(3) Depășirea condițiilor sau limitelor dispensei/exceptiei/permisiunii acordate, de asemenea, prezentarea de motive false, parțial false sau distorsionate pentru obținerea permisiunii celeilalte parti contractante reprezintă acte de încălcare de către partea în cauză a obligațiilor de confidențialitate asumate prin prezentul contract.

18.6 – (1) Părțile se obligă ca, oricând începând cu data semnării prezentului contract, la cererea scrisă a oricareia dintre ele, să restituie toate informațiile confidențiale tangibile aparținând celeilalte parti, care i-au fost furnizate în desfășurarea contractului, fără a păstra copii ale informațiilor confidențiale, în cel mult 3 zile lucratoare de la primirea cererii scrise.

(2) De asemenea, în același termen de 3 zile lucratoare, partea careia i se va solicita de cealaltă parte, va distruge sau șterge orice document sau fișier (scris sau procesat pe dischetă, disc, mediu de stocare solid, bandă, microfilm sau în alt mod) care conține informații confidențiale și va transmite celeilalte parti o declarație atestând îndeplinirea întocmai a acestei obligații. Ulterior returnării și/sau distrugerii informațiilor confidențiale potrivit dispozițiilor prezentei clauze, partile vor fi ținute în continuare de obligațiile de păstrare a confidențialității asupra informațiilor confidențiale, în condițiile asumate prin prezentul contract. Prin derogare de la prevederile de mai sus, Prestatorul poate păstra o copie a informațiilor confidențiale primite de la Beneficiar în măsura în care acestea sunt necesare în scopuri de audit sau alte proceduri de control precum și pentru conservarea drepturilor pe care le deține în baza legii (inclusiv pentru a putea demonstra modul în care serviciile au fost prestate).

18.7 – Prevederile prezentului contract care vizează aspectele de confidențialitate sunt valabile pentru o durată nelimitată, începând cu data semnării contractului. Pentru evitarea oricărui dubiu, Părțile înțeleg să precizeze că acordul de confidențialitate incumbă acestora pe toată durata contractului precum și nelimitat după încetarea acestuia. Orice exceptare sau dispensă de la obligațiile de confidențialitate asumate de părți prin prezentul contract poate fi acordată sau impusă doar de reprezentanții celeilalte părți, expres și în prealabil.

18.8 - Părțile sunt de acord că pot avea atât calitatea de beneficiar al informațiilor confidențiale, cât și de parte care dezvăluie informații confidențiale și au obținut sau urmează să obțină pe durata executării contractului, anumite informații confidențiale.

19. Limba care guvernează contractul:

19.1 - Limba prezentului contract și a tuturor comunicărilor scrise va fi limba oficială a Statului Român, respectiv limba română.

20. Comunicări:

20.1 – (1) Toate notificările și corespondența dintre Părți vor fi făcute în scris, în limba română, considerate ca efectuate în mod valabil dacă sunt înmânate personal sau expediate prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, prin fax sau prin alt mijloc de comunicare care asigură confirmarea recepționării documentului, la adresele menționate în preambulul prezentului contract.

(2) Dacă notificările și/sau corespondența sunt înmânate personal, se consideră că partea căreia îi sunt adresate le primește la momentul înmânării și semnării de primire. Dacă notificările și/sau corespondența sunt transmise prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, se consideră că partea căreia îi sunt adresate le primește în ziua indicată în confirmarea de primire a scrisorii. Dacă notificările și/sau corespondența sunt transmise prin fax, se consideră că partea căreia îi sunt adresate le primește la data menționată în confirmarea de primire aferentă faxului, dacă transmiterea se efectuează înainte de ora 16:00 a unei zile lucrătoare, respectiv în ziua lucrătoare imediat următoare celei menționate în respectiva confirmare de primire, în celelalte cazuri.

(3) Orice modificare a datelor de identificare ale părților, așa cum au fost acestea menționate în prezentul articol, trebuie să fie imediat notificată celeilalte părți, în caz contrar notificările și/sau corespondența transmise în conformitate cu alineatul 1 al prezentului articol fiind considerate valabil trimise.

20.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării (cu excepția comunicărilor prin fax însoțite de raport de confirmare).

20.3. Persoanele responsabile cu derularea contractului și de contact, sunt:

A) din partea Prestatorului:

Adresa de contact:

1. _____ (email:)
2. _____ (email)
3. _____ (email)

B) din partea Beneficiarului:

1. _____ - Direcția achiziții și secretariat general (email:)
2. _____ – Serviciul Secretariat general, arhivă și logistică (email:)
3. _____ – Serviciul Secretariat general, arhivă și logistică (email:)

21. Garanția de bună execuție:

21.1. (1) Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului prin scrisoare de garanție bancară sau printr-un instrument de garantare emis în condițiile legii de o societate bancară, în favoarea Beneficiarului, în cuantum de _____ lei, reprezentând 10% din valoarea maximă a contractului fără TVA, valabilă pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, în termen de maximum 7 (șapte) zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

(2) Dovada constituirii garanției de bună execuție se va concretiza în Anexa nr. 5 la prezentul contract și va face parte integrantă din acesta. Dovada constituirii garanției de bună execuție va fi transmisă la sediul Beneficiarului, în maximum 7 (sapte) zile de la data intrării în vigoare a prezentului contract.

(3) În cazul în care pe parcursul derulării executării contractului de servicii se convine, de comun acord, prelungirea duratei de valabilitate a contractului și se suplimentează valoarea acestuia, Prestatorul are obligația de a prelungi durata de valabilitate și de a completa garanția de bună execuție în corelație cu noua valoare și durată a contractului.

(4) În cazul în care, prestatorul nu constituie garanția de bună execuție, atunci Beneficiarul își rezervă dreptul de a considera contractul desființat deplin drept, fără nicio formalitate de punere în întârziere și fără intervenția unei instanțe judecătorești.

21.2. - (1) Beneficiarul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat și dovedit, dacă prestatorul nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract.

(2) Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, Beneficiarul are obligația de a notifica acest lucru Prestatorului, cât și emitentului instrumentului de garantare, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate.

(3) În situația executării garanției de bună execuție, parțial sau total, Prestatorul are obligația de a reîntregi garanția în cauză raportat la restul de contract rămas de executat.

21.3. - Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 zile de la data încetării contractului, după constatarea îndeplinirii obligațiilor asumate de către Prestator și doar dacă nu au fost emise pretenții asupra acesteia de către Beneficiar.

22 Legea aplicabilă contractului:

22.1 - Legea aplicabilă prezentului contract, este legea română, contractul urmând a fi interpretat potrivit acestei legi.

23. Asocierea de operatori economici, *dacă este cazul*

23.1 Pe durata, în cadrul și/sau în executarea contractului, în cazul în care Prestatorul este, potrivit Legii, o asocierie formată din două sau mai multe persoane:

(a) Fiecare și toate aceste persoane sunt responsabile individual și în solidar față de Beneficiar, fiind considerate ca având obligații comune și individuale pentru realizarea prezentului contract;

(b) 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 prezentului contract;

(c) 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.

(d) Prevederile contractului de asociere nu sunt opozabile Beneficiarului.

24. Terțul susținător, *dacă este cazul*

24.1 În cazul în care Prestatorul întâmpină dificultăți/este în imposibilitatea îndeplinirii obligațiilor pentru care a primit susținerea unui terț, acesta din urmă se va substitui Prestatorului pentru îndeplinirea completă a obligațiilor ce fac obiectul prezentului contract, în conformitate cu angajamentul ferm încheiat în acest sens.

24.2 Beneficiarul va avea dreptul să urmărească orice pretenție la daune pe care Prestatorul ar putea să o aibă împotriva terțului susținător pentru nerespectarea obligațiilor asumate prin angajamentul ferm.

24.3 Terțul susținător răspunde în mod solidar cu Prestatorul căruia i-a acordat susținere pentru executarea prezentului contract. Răspunderea solidară a terțului se va angaja sub condiția neîndeplinirii de către acesta a obligațiilor asumate prin angajament.

25. Subcontractarea, *dacă este cazul*

25.1 Orice înțelegere scrisă prin care Prestatorul încredințează o parte din realizarea contractului către un terț este considerată a fi un Contract de Subcontractare.

25.2 Prestatorul are dreptul de a subcontracta orice parte a contractului și/sau poate schimba Subcontractantul/Subcontractanții specificați în Propunerea Tehnică numai cu acordul prealabil, scris, al Beneficiarului.

25.3 Prestatorul informează Beneficiarul cu privire la subcontractarea care se realizează menționând partea/părțile din oricare Contract subsecvent care se subcontractează precum și identitatea Subcontractanților.

25.4 Prestatorul are obligația de a prezenta la încheierea prezentului contract, contractele încheiate cu Subcontractanții desemnați în cadrul Ofertei depusă pentru atribuirea acestui contract. Contractul/Contractele de Subcontractare se constituie anexă la prezentul contract, făcând parte integrantă din acestea astfel cum sunt prezentate.

25.5 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 Serviciilor care urmează a fi subcontractate, motivele legale de excludere precizate în cadrul Documentației de atribuire aplicabile Subcontractantului și capacitatea Subcontractantului de a îndeplini obiectul Contractului de Subcontractare, inclusiv resursele de care acesta dispune.

25.6 Aprobarea privind înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant trebuie acordată de Beneficiar, avându-se în vedere, cel puțin: caracteristicile Serviciilor care urmează a fi subcontractate, motivele legale de excludere aplicabile Subcontractantului precum și Declarația pe propria răspundere prin care noul Subcontractant/noii Subcontractanți își asumă respectarea prevederilor Caietului de Sarcini și a Propunerii Tehnice depuse de Prestator la Ofertă, pentru activitatea/activitățile subcontractate și informațiile prezentate de Prestator privind capacitatea Subcontractantului propus pentru îndeplinirea obiectului Contractului de Subcontractare, inclusiv resursele de care acesta dispune. Orice Subcontractant propus și aflat în situațiile de excludere este respins de Beneficiar.

25.7 Beneficiarul notifică Prestatorului decizia sa cu privire la înlocuirea unui Subcontractant/implicarea unui nou Subcontractant în termen de 5 zile calendaristice de la data primirii notificării, motivând decizia sa în cazul respingerii aprobării.

25.8 Prestatorul se obligă să încheie Contracte de Subcontractare doar cu Subcontractanții care sunt de acord cu obligațiile contractuale asumate de către Prestator prin prezentul contract.

25.9 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 obligații în cadrul contractului. 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.

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

25.11 Partea din Contractul subsecvent încredințată unui Subcontractant nu poate fi încredințată unor terțe părți de către Subcontractant.

25.12 Orice schimbare a Subcontractantului fără aprobarea prealabilă, în scris, a Beneficiarului sau orice încredințare a unei părți din oricare Contract subsecvent, de Subcontractant către terțe

părți este considerată o încălcare a contractului, situație care îndreptățește Beneficiarul la rezilierea Contractului încheiat și obținerea de despăgubiri din partea Prestatorului.

25.13 În orice moment, pe perioada derulării contractului, Prestatorul trebuie să se asigure că Subcontractantul/Subcontractanții nu afectează drepturile Beneficiarului stabilite prin prezentului contract.

26. Dispoziții finale:

26.1 - Executarea prezentului contract se realizează din partea Beneficiarului de către Direcția Achiziții, Logistică și Marketing.

26.2 - În cazul în care, pe parcursul executării contractului se constată faptul că anumite elemente ale propunerii tehnice sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, parte a documentației de atribuire, inclusiv în clarificările la acesta, prevalează prevederile caietului de sarcini și clarificările făcute de Beneficiar la acesta.

26.3 – Clauzele prezentului contract se completează cu prevederile aplicabile din Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, precum și cu prevederile aplicabile din Codul Civil referitoare la contractul de depozit.

Prezentul contract a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, iar acesta va începe să producă efecte începând cu data de _____.

Beneficiar,
Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru
Întreprinderi Mici și Mijlocii S.A.-IFN

Prestator,
