

RG_INT_36171/24.09.2026**RG_E_36173/24.09.2026**

APROBAT,
Director General
Cătălin LEONTE

DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru
achiziționarea de servicii de scanare și indexare documente

Procedură simplificată

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

Direcția Juridică – Aviz de legalitate – Secțiunea IV

Întocmit: Denisa Soare – referent în management – Serviciul Achiziții - Secțiunea I și III

Gabriela Goagă – consilier în management – Serviciul Achiziții – Secțiunea II

CUPRINS

SECȚIUNEA I – FIȘA DE DATE – 12 pagini

SECȚIUNEA II – CAIET DE SARCINI – 13 pagini

SECȚIUNEA III – FORMULARE – 18 pagini

SECȚIUNEA IV – CONTRACT DE ACHIZIȚIE DE SERVICII – 9 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 poștal: 011248	Tara: ROMÂNIA
Persoane de contact: Denisa Soare – Serviciul Achiziții Gabriela Goagăra – Serviciul Achiziții	Telefon: 021/ 310 18 74, interior #0133	
E-mail: denisa.soare@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 nebancară	☒ 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:
Date limita de primire a solicitărilor de clarificări
Data: 30.09.2026 Ora limita: 17:00
Solicitările de clarificări se transmit la FNGCIMM SA-IFN în scris la fax: 021/ 310 18 57
Data limita de transmitere a răspunsului la clarificări: Data: 01.10.2026 Ora limită 17:00

I.c. Sursa de finanțare

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

II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumire contract: Achiziționarea de servicii de scanare și indexare documente, conform specificațiilor din Caietul de sarcini.		
II. 1.2) Denumire contract și locația lucrării, locul de livrare sau prestare		
(a) Lucrări ☐	(b) Produse ☐	(c) Servicii ☒
	Cumpărare ☐	Prestare ☒ Conform Caietului de sarcini (secțiunea II).
Principala locație a lucrării	Principalul loc de livrare:	Principalul loc de prestare a serviciilor: 1) Arhiva Beneficiarului: B-dul Constructorilor, nr. 20 A, corp A, Sector 6, București. 2) Sediul Central al Beneficiarului: Str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, București.

		3) Servicii de depozitare arhivă externalizate: Str. Arhivei, nr. 6, Comuna Glina, Județul Ilfov.
II.1.3) Procedura se finalizează prin : Contract de achiziție: ■ Încheierea unui acord cadru cu un singur operator economic □		
II.1.4) Oferte alternative sunt acceptate DA □ NU ■		

II. 2) Cantitatea sau scopul contractului

II.2.1) <i>Achiziționarea de servicii de scanare și stocare a informațiilor/imaginilor în format electronic pe medii optice de stocare și în culegerea de indecși în format excel pe lista de dosare pusă la dispoziție de Beneficiar, conform specificațiilor din Caietul de sarcini.</i>		
Valoarea totală estimată a contractului: 169.670,00 lei fără TVA		
II 2.2) Opțiuni (dacă există) DA ■ NU□		
<i>Valoarea estimată poate suferi modificări în perioada de valabilitate a contractului, în sensul suplimentării în funcție de activitățile înregistrate la nivelul Beneficiarului. (maximum 50% din valoarea estimată a contractului), opțiune ce va fi documentată și justificată la realizarea contractului, impactul situației asupra scopului precum și asupra prețului contractului.</i>		

II. 3) Condiții specifice contractului

II.3.1 Garanția de participare (după caz)	Solicitat □ Nesolicitat ■
II.3.2 Contract rezervat	Cuquantumul garanției de participare: _____ lei
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 autorizată, valabile la data deschiderii ofertelor.

IV.1) Situația personală a candidatului / ofertantului	
1.Declarație privind eligibilitatea	Cerință minimă obligatorie :
Solicitat ■ Nesolicitat □	1. Declarație privind eligibilitatea, din care să rezulte că nu se află în insolvență/faliment/aranjament cu creditorii; completare Formular nr. 1 , și Declarație privind evitarea

	conflictului de interese – Formularul nr. 1.1. din SECȚIUNEA III-formulare 2. Declarație privind istoricul litigiilor, completare Formularul nr. 2 din Secțiunea III – formulare <i>Încadrarea în situațiile prevăzute în Formularul nr. 1 și Formularul nr. 1.1., atrage excluderea ofertantului din procedura aplicată pentru atribuirea acordului-cadru 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 □	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Copie lizibila semnata si stampilata 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 să reiasă îndeplinirea obligațiilor exigibile la nivelul lunii anterioare celei în care este prevăzut termenul limită de depunere a ofertelor . <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. 3. Cazier judiciar pentru persoana care semnează declarația privind eligibilitatea - administratorul (așa cum este menționat în Certificatul Constatator) sau persoana împuternicită (unde este cazul); 4. Cazier judiciar al companiei (pentru statele unde e aplicabil). <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</i>

IV.4.) Capacitatea tehnică și/sau profesională	
4.1. Informații privind capacitatea tehnică Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerințe minime obligatorii:</u> 1. Lista principalelor prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, completare <i>Formular nr. 4 și Formularul nr. 4.1. privind lista contractelor de servicii similare prestate în ultimii 3 ani din SECȚIUNEA III-formulare.</i> 2. Fișa experiența similară pentru contracte încheiate în ultimii 3 ani, privind prestarea de servicii similare. Finalizarea în ultimii 3 ani a unor contracte de natură și complexitate similară cu o valoare cumulată de minimum 169.670,00 lei completare <i>Formular nr. 6, din SECȚIUNEA III-formulare.</i> Pentru fiecare contract menționat în lista Formularului 6 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. 3. Recomandări: minim 3 recomandări din care să rezulte că au fost îndeplinite cu succes obligațiile contractuale rezultate din colaborarea cu alți operatori economici sau instituții. 4. Ofertantul va prezenta informații privind personalul de specialitate și echipamentele tehnice de care dispune pentru îndeplinirea contractului și copii după documente din care să rezulte experiența în domeniu– completare <i>Formular nr. 7, Declarație de disponibilitate – completare Formularul nr. 7.1. și Declarație privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice utilizate pentru executia contractului – completare Formularul nr. 7.2.</i>
4.2. Standarde de asigurare a calității Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> Se solicită copie certificată ”conform cu originalul” după certificarea sistemului de management al calității ISO 9001 sau echivalent, valabil la data limită de depunere a ofertelor care confirmă asigurarea unui nivel corespunzător al calității. 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 alcătui obiectul contractului, aflate în termen de valabilitate la data limită de depunere a ofertelor.
4.3. Informații privind subcontractanții Solicitat ☒ Nesolicitat ☐	<u>Cerință minimă obligatorie:</u> Se solicită, (dacă este cazul), Declarație 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

V.4) Modul de prezentare a propunerii tehnice	Ofertanții au obligația de a întocmi propunerea tehnică în conformitate cu cerințele minime din Caietul de sarcini-SECȚIUNEA II, astfel încât să se poată urmări serviciile oferite pentru fiecare poziție din Caietul de sarcini. <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 Național de Cercetare și Dezvoltare în domeniul protecției muncii, de la Inspectoratul teritorial de Muncă, precum și de la Direcția 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 abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului. 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 minime 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. Specificațiile tehnice aferente caietului de sarcini reprezintă cerințe minime referitoare la nivelul calitativ, tehnic și de performanță, scop în care serviciile 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 suspendarea serviciilor 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 atașat sau contractul semnat pentru însușire (în caz contrar se consideră acceptul tacit al acestuia). Eventuale amendamente referitoare la clauzele din contract se depun odată cu oferta. Amendamentele depuse ulterior deschiderii ofertelor nu vor mai fi luate în considerare. Notă! <i>Neprezentarea propunerii tehnice în cadrul ședinței de deschidere a ofertelor, atrage de la sine descalificarea ofertantului, oferta acestuia fiind declarată inacceptabilă.</i>
V.5) Modul de prezentare a propunerii financiare	Propunerea financiară va fi exprimată exclusiv în lei, fără TVA, cu 2 zecimale. 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. Ofertanții vor prezenta următoarele documente: - Formularul de oferta care va conține obiectul achiziției și termenul de valabilitate al ofertei, completare Formular nr. 10, din SECȚIUNEA III-Formulare. - Centralizatorul de prețuri, în lei, conform Formularului nr. 10.1, din SECȚIUNEA III-formulare, anexă la ofertă; - <i>Grafic de implementare a contractului– anexă la ofertă</i> În caz contrar se va considera Oferta financiară incompletă, drept pentru care oferta va fi declarată inacceptabilă. <i>Nu se vor accepta modificări ulterioare ale ofertelor.</i> Oferta trebuie să conțină toate produsele pentru ca oferta să fie admisibilă. Ofertele care depășesc valoarea maximă disponibilă pentru contract vor fi respinse. 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.7) Prezentarea ofertei a) adresa la care se depune oferta b) data limita 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: 06.10.2026, 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. 11 – 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; - 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 exterior trebuie să fie marcat cu adresa Fondului și cu inscripția “A NU SE DESCHIDE ÎNAINTE DE DATA DE 06.10.2026, ORA 12:00”. Dacă plicul exterior nu este marcat conform prevederilor din documentația de atribuire și/sau invitația de participare, Fondul

e) modificarea și retragerea ofertei	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) oferte întârziate	f) Ofertele întârziate vor fi respinse conform condițiilor stabilite în Norma metodologică nr. 32/2024.
g) respingerea ofertei	g) Neprezentarea propunerii tehnice și / sau financiare are ca efect descalificarea ofertantului.
V.8) Data limită de depunere a ofertelor	06.10.2026, ora 10:00
V.9) Deschiderea ofertelor	06.10.2026, ora 12:00

VI. CRITERII DE ATRIBUIRE

VI.1) Prețul cel mai scăzut ☒
VI.2) Oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic ☐

VII. ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE

VII.1 Ajustarea prețului contractului DA ☒ NU ☐	Prețurile sunt ferme și nu se ajustează pe toată perioada de valabilitate a acestuia.
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 prețul contractului fara 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

	buna executie este valabila si in vigoare indiferent de prevederile unei polițe de asigurare si ca 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 institutia de credit / societatea de asigurari 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 această nouă Garanție de Bună Execuție în termen de maxim 7 (șapte) zile lucratoare, de la data notificării acestuia de către Beneficiar, și/sau de la data notificării evenimentului anterior enunțat de către Garant către prestator. În cazul în care Prestatorul nu prezintă garanție de bună execuție în termenul menționat, în formă, cuantumul și 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 și-a îndeplinit toate obligațiile contractuale asumate prin
--	--

	contract până la acea dată, Beneficiarul, înainte de expirarea garanției de bună execuție, va cere întreaga valoare a acesteia în situația în care Auditorul nu prelungește valabilitatea Garanției de Bună Execuție până când obligațiile contractuale vor fi îndeplinite. (b) Beneficiarul reziliază Contractul, situație în care Beneficiarul poate revendica întreaga valoare a Garanției de bună execuție. 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 excepția situațiilor în 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 furnizare a contractului, Prestatorul își modifică denumirea, acesta are obligația de a prezenta, în maxim 10 (zece) zile de la semnarea Actului Additional 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.
--	--

SECȚIUNEA II

CAIET DE SARCINI

pentru atribuirea contractului servicii de scanare și indexare documente

NOTĂ:

Specificații tehnice fac parte integrantă din documentația pentru atribuirea contractului și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant, propunerea tehnică. Cerințele impuse sunt considerate ca fiind minimale. Ofertarea de servicii inferioare celor prevăzute în prezentul document, care nu satisfac cerințele Beneficiarului, va avea drept consecință declararea ofertei ca fiind neconformă.

Specificațiile tehnice care indică o anumită origine, sursă, producție, un procedeu special, o marcă de fabrică sau de comerț, un brevet de invenție, o licență de fabricație, sunt menționate doar pentru identificarea cu ușurință a tipului de produs și NU au ca efect favorizarea sau eliminarea anumitor operatori economici sau a anumitor produse. Aceste specificații vor fi întotdeauna considerate ca având mențiunea «sau echivalent»

1. Informații generale

1.1 Beneficiar

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.

1.2 Obiective și beneficii anticipate

1.2.1. Situația actuală

Principalele neajunsuri evidențiate în timpul perioadei de consultanță tehnică și relevante pentru scopul prezentului proiect în vederea elaborării documentației de atribuire sunt:

- utilizarea unor componente tehnologice învechite (și neintegrate integral într-un sistem informatic) utile în fluxul de lucru privind acordarea de garanții;
- lipsa unor instrumente/ capabilități performanțe de recunoaștere automată a informațiilor din documente scanate , prelucrarea și validarea acestora în baza unor reguli predefinite;
- lipsa unor instrumente/ capabilități performanțe dedicate prevenirii erorilor umane apărute în cadrul validării manuală a datelor colectate prin intermediul soluției web existente cu informațiile extrase din documentele scanate și încărcate în soluția web.
- Folosirea resurselor umane și materiale care implica riscuri operaționale, costuri suplimentare și timp.

1.2.2. Obiective

Principalele obiective urmărite prin contractarea de servicii de scanare și prelucrare electronică a documentelor sunt:

O₁ - realizarea unei copii electronice fidele a documentelor, care să faciliteze regăsirea și valorificarea conținutului documentelor, prin căutarea/regăsirea/consultarea acestora;

O₂ – asigurarea protecției documentelor originale prin eliminarea sau reducerea la minim a consultării directe și a contactului fizic cu exemplarul original;

O₃ – eliminarea costurilor de copiere a documentelor în procesul de consultare.

O₄ – gestionarea accesului la documentele arhivate electronic.

1.2.3. Beneficii anticipate

Beneficii care urmează a fi obținute după satisfacerea necesității ca urmare a atingerii obiectivelor propuse, sunt următoarele:

- creșterea productivității muncii prin diminuarea timpilor alocăți consultării directe și a contactului fizic cu exemplarul original, ca urmare a constituirii unei arhive electronice care să permită consultarea/analizarea documentelor furnizate de medii de stocare optime și încărcate în arhiva electronică a Fondului;
- asigurarea unui proces decizional mai rapid și sigur, prin analizarea informațiilor stocate electronic;
- optimizarea costurilor cu serviciile de printare și multiplicare a documentelor constituite la nivelul Fondului.

2. Obiectul achiziției:

Obiectul achiziției constă în contractarea unei firme care să asigure prestarea de servicii de scanare și stocare a informațiilor/imaginilor în format electronic pe medii optice de stocare (CD-DVD) și în culegerea de indecși format excel pe lista de dosare pusă la dispoziție de Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru IMM-uri S.A.-IFN, denumit în continuare, *Fondul*.

2.1. Nivelul calitativ al ofertei:

Având în vedere faptul că serviciile de scanare și indexare documente, pe lângă importanța clară a echipamentelor și utilajelor utilizate în proces, sunt în cea mai mare parte, prestații executate prin munca (acțiune) fizică directă, factorul uman are o influență reflectată în calitatea prestației. Astfel, pentru realizarea unui nivel calitativ ridicat al serviciilor se impune folosirea de resurse umane cu un grad de instruire corespunzător, cu o formare profesională adecvată, obținută prin programe de formare, calificare și training permanente, după caz. Echipa de implementare a serviciilor va fi prezentată de către ofertant, în cadrul Propunerii tehnice.

2.2. Nivelul tehnic al ofertei:

Nivelul tehnic al ofertei va fi determinat de echipamentele folosite și de tehnologia utilizată pentru derularea contractului de servicii. Echipamentele care urmează a fi folosite sunt descrise în cuprinsul prezentei specificații, iar tehnologia prestației va fi descrisă de către ofertant, în cadrul Ofertei tehnice.

3. Descrierea serviciilor:

Scopul digitizării documentelor este crearea unor reproduceri digitale fidele ale documentelor convenționale, având ca rezultat documente digitale care să fie într-un format corespunzător și să fie caracterizate de calitate, persistență (posibilitate de acces pe termen lung).

Serviciile de scanare și indexare a documentelor din arhiva Beneficiarului presupun realizarea de către Prestator a următoarelor activități principale:

- 1) preluarea și verificarea documentelor;**

În perioada în care documentele sunt manipulate sau procesate de către Prestator, protecția documentelor împotriva deteriorării, distrugerii, sustragerii, accesului neautorizat, divulgării sau manifestării oricăror riscuri, va fi asigurată prin intermediul sistemelor, măsurilor și mijloacelor de protecție ale Prestatorului.

2) scanarea/digitizarea și indexarea documentelor;

În acest context, se solicită ca digitizarea să respecte integritatea documentului, aspectul originalului și succesiunea corectă (originală) a elementelor componente (pagini, file, etc.). O reproducere fidelă presupune posibilitatea producerii (printării) unui facsimil la dimensiunea 1:1.

3) completarea informațiilor într-un fișier .xls/.xlsx și predarea documentelor operate în arhiva Beneficiarului.

Pentru identificarea rapidă a documentelor scanate și indexate, Prestatorul va crea o bază de date cu informațiile specifice pentru fiecare dosar/document/cutie/biblioraft în parte, în format .xls/.xlsx, care va cuprinde cel puțin următoarele informații, însă fără a se limita la acestea:

- 1) număr și dată contract;
- 2) denumire Beneficiar;
- 3) număr dosar/cutie/biblioraft;
- 4) tipul sau denumirea documentului;
- 5) observații, etc.

4. Specificații tehnice:

Pentru îndeplinirea activităților prezentate mai sus, Prestatorul va prezenta în cuprinsul propunerii tehnice modalitatea de îndeplinire a următoarelor cerințe minime și obligatorii:

Nr. crt.	ITEMI	Cerințe minime și obligatorii
1	Volumul estimat de pagini	Serviciile de scanare și indexare vor fi asigurate pentru un număr de aproximativ 535.800 de pagini , organizate în dosare/bibliorafuri/cutii, în diferite stadii de conservare, în funcție de anul emiterii acestora, context în care manevrarea acestor documente presupune o atenție sporită pentru păstrarea integrității. Pagini albe reprezintă paginile care nu conțin nicio însemnare, prin urmare acestea nu vor fi scanate. De asemenea, documentele originale care sunt în dublu exemplar, vor fi scanate și indexate o singură dată.
2	Preluare/predare documente	Documentele se vor prelua și se vor preda pe bază de proces-verbal de predare-primire, etapizat. Scanarea și indexarea documentelor se va realiza în următoarele locații, acolo unde FNGCIMM SA-IFN are depozitate documente de arhivă, situate astfel: ➤ Arhiva Beneficiarului: B-dul Constructorilor, nr. 20 A, corp A, Sector 6, București. ➤ Sediul Central al Beneficiarului: Str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, București. ➤ Servicii de depozitare arhivă externalizate: Str. Arhivei, nr. 6, Comuna Glina, Județul Ilfov.

Nr. crt.	ITEMI	Cerințe minime și obligatorii
3	Pregătirea documentelor pentru scanare	Pregătirea documentelor pentru scanare presupune asigurarea de către Prestator a următoarelor activități: • Documentele vor fi extrase din dosare/bibliorafturi/cutie și vor fi pregătite pentru scanare prin îndepărtarea alonjelor, agrafelor, etichetelor colante, capselor și a oricăror elemente de legătură; • Dacă este necesar, documentele vor fi desprăfuite și vor fi toaletate; • Se aranjează documentele pentru scanare, se analizează și se stabilește modalitatea de scanare (rezoluție, format etc), astfel încât să se obțină lizibilitatea cea mai bună indiferent de calitatea/starea fizică a documentelor. De precizat faptul că, un dosar se poate regăsi fizic în mai multe volume. Fiecare volum prezintă informații care indică: 1. anul/luna emiterii documentelor; 2. emitentul documentelor; 3. numărul de volum, dacă este cazul. 4. beneficiarul, în funcție de tip document. După scanare, prestatorul va reface dosarul/cutia/biblioraftul respectând ordinea inițială a documentelor.
4	Modalitate scanare	Documentele vor fi scanate alb-negru și/sau color, după caz, față sau față-verso, prin trecerea o singură dată prin echipamentul de scanare pentru a evita deteriorarea acestora. Scanarea se va realiza de către personalul specializat al Prestatorului, utilizând echipamentele aflate în dotarea acestuia. Dosarul/documentul va fi scanat integral. Prestatorul va evidenția separat următoarele documente: hotărâri, alte documente, în urma procesului de scanare trebuie să rezulte două tipuri de fișiere: -câte un fișier pentru fiecare tip de document (hotărâre, decizie, informare, strategie, statut, aprobare BVC, note, etc.) identificate în cadrul dosarului; -un fișier conținând restul paginilor din dosar denumit Alte documente Numele fișierelor în format .pdf trebuie să fie de forma: a) pentru dosarele de garantare/finanțare/plati:an luna nr.contract denumire beneficiar_tip document_data inregistrare document, banca, etc.. b) pentru alte tipuri de documente: nr.document, data document, tip document denumire structura emitent, banca, etc. Pentru materialele ce se vor procesa, Prestatorul va trebui să demonstreze în cadrul ofertei disponibilitatea unui număr suficient de echipamente de scanare, profesionale, fără radiație UV, capabile să proceseze documente fragile și de greutate mare (<10 kg). În acest sens, Prestatorul va asigura infrastructura care va include echipamentele pentru scanarea documentelor pentru a asigura un flux continuu de procesare, inclusiv în situația defectării unui echipament.

Nr. crt.	ITEMI	Cerințe minime și obligatorii
		Echipamentele de scanare trebuie să permită cel puțin următoarele funcții, însă fără a se limita la acestea: 1) mod de scanare simplex/duplex printr-o singură trecere a documentului; 2) format de hârtie de diverse formate, inclusiv cele atipice; 3) să permită scanarea documentelor degradate; 4) scanarea alb-negru și/sau color; 5) senzori pentru detecția capselor pentru a evita deteriorarea documentelor; 6) să permită corecția și detecția/îmbunătățirea calității imaginilor scanate. Echipamente de scanare automată ADF trebuie să permită: a. Dimensiuni de scanare minim 51 x 69 mm portret / Maxim 304 x 431 mm / Mărime document scanare de documente lungi: 5.500 mm b. Viteza de scanare - Viteză scanare (A4 Peisaj) Simplex: 100 ppm (200/300 dpi), Duplex: 200 ipm (200/300 dpi) c. Rezoluția optică de scanare - ajustabilă între 150 și 600dpi d. Senzori de protecție hârtie ✓ protecție multifeed cu senzori de ultrasunete și pe baza de lungime de document ✓ Detecție de trângere întârziată a hârtiei și pe baza de analiză de sunet. e. Tip de tragere - posibilitate de alimentare continuă în pași de alimentare de minim 200 coli. f. Scanner cu flatbed atasat g. Tip scanare - duplex cu o singură trecere, senzor de captură imagine 2x Color CCD h. H. Funcționalități procesare imagini - scanare de tip "batch", detecție și eliminare pagini albe, eliminare gauri perforare, deskew, edge correction, detecție automată a dimensiunii paginii, crop automat, Error Diffusion Dither Toate echipamentele de scanare trebuie să fie de tip carcasă închisă, pentru a preveni erori de culoare și lumina de la sursele externe. Lumina scannerelor să fie continuă, pe toată durata funcționării echipamentului; Pentru toate echipamentele propuse, pe toată durata contractului de servicii, trebuie să existe contract de mentenanță și suport de la producătorii echipamentelor sau de la reprezentanții oficiali ai acestora. Contractul de mentenanță și suport trebuie să fie în așa fel încât riscurile de proastă funcționare sau de indisponibilitate a echipamentelor de scanare să fie minim (24h remediere, înlocuire echipament etc.).

Nr. crt.	ITEMI	Cerințe minime și obligatorii
		Ofertanții vor prezenta în cuprinsul propunerii tehnice o descriere a resurselor ce vor fi utilizate, a capabilităților și a caracteristicilor principale ale acestora: tip de scanare, rezoluție, viteză, format fișiere și format hârtie etc.
5	Format scanare	A4, 98%
6	Rezoluție scanare	300 dpi
7	Format fișiere scanare	PDF
8	Modalitatea de indexare	Indexarea se face minim după următoarele categorii de indecși: 1. Tip document (contract, act adițional, hotărâre, decizie, informare, strategie, statut, aprobare BVC, note, etc.) 2. Nr. hotărâre/decizie/contract, etc. 3. An 4. Lună/nr. contract 5. Beneficiar, după caz, si altele. Prestatorul va demonstra capabilitatile soluției software de indexare în vederea prelucrării unui volum mare de documente într-un timp scurt prin metode automate. Cerinte software: 1. Soluția software trebuie sa dispuna de un sistem distribuit și automat de sincronizare de fișiere între stațiile de scanare și soluția de indexare de documente din care sa se identifice sursa fișierelor, data când au fost încărcate fișierele. 2. Sistemul de sincronizare de fișiere trebuie sa dispuna de un mecanism de control al transferului de fișiere în vederea verificarii transferului complet de fișiere pentru a preveni fișierele corupte în timpul transferului.. 3. Soluția software trebuie sa dispuna de un mecanism de redimensionare automată a imaginilor în cel puțin 3 formate configurabile: 10%, 25%, 50% în vederea prelucrării facile de către operatorii de indexare. 4. Soluția software trebuie sa prezinte capabilități de extragere de metadate din denumirile fișierelor pe baza unor separatori. 5. Soluția software trebuie sa prezinte capabilități de corecție automată a denumirilor fișierelor care rezulta din procesul de scanare 6. Soluția de indexare trebuie sa prezinte capabilități de extragere de informații cu ajutorul unor ferestre OCR peste care se pot aplica reguli de validare de metadate prin integrare cu inventarele puse la dispoziție de către FNGCMM 7. Soluția trebuie sa dispuna de instrumente de indexare automată și împărțire automată de pagini în dosare în vederea optimizării procesului de scanare și indexare prin care sa se poata indexa un biblioraft de peste 200 de

Nr. crt.	ITEMI	Cerințe minime și obligatorii
		pagini cu identificare automată a începutului dosarului și sfârșitul dosarului, incluzând automat actele adiționale ale dosarelor, și împărțire automată în dosare, cu extragere de metadate din titlul dosarului și integrare cu inventarele FNGCMM. 8. Soluția trebuie să dispună de capacități de configurare a denumirilor de fișiere și alegerea dimensiunii de imagine pentru a genera PDF 9. Soluția trebuie să dispună de mecanisme de identificare automată a neconformităților în vederea indexării și a scanării de documente pentru a fi prelucrate și eliminate. Soluția software trebuie să fie COTS, demonstrat cu documente și certificate emise de instituții din țară sau internaționale, nu se accepta instrumente dezvoltate specific pentru proiect, pentru a preveni întârzieri și rate mari de eroare.
9	Verificarea	Se vor verifica manual 1% dintre documente (selecțate aleator) pentru a verifica dacă există concordanța între documentul original și datele electronice obținute în urma prestării serviciului.
10	Livrarea	Prestatorul va preda documentele scanate și indexate pe o unitate de stocare externă (DVD/HDD/SSD/Flash Memory), în format PDF, care va avea următoarele caracteristici: - vizualizarea documentelor PDF cu posibilitatea de navigare în conținutul documentelor; - căutarea în cadrul documentului PDF afișat, cu posibilitatea de evidențiere a cuvintelor găsite. Conținutul scanat al fiecărui dosar/biblioraft/document se va regăsi într-un folder, împreună cu un fișier în format .xls/.xlsx reprezentând centralizatorul fișierelor ce conțin documentele scanate, astfel: 1. dacă sunt documente provenind de la diversele structuri (CSP, CE, CA, etc), centralizatorul va avea cel puțin următoarele coloane: nr. crt/biblioraft/dosar/denumire fișier/număr document/data document/tip document, etc. 2. dacă documentele sunt aferente contractelor de garantare/finantare, centralizatorul va avea cel puțin următoarele coloane: nr.crt/biblioraft/dosar/cutie/denumire fișier/număr contract/an contract/luna contract/beneficiar/tip document, banca, etc. 3. dacă documentele sunt aferente cererilor de plată, centralizatorul va cuprinde cel puțin următoarele coloane: nr. crt/biblioraft/dosar/denumire fișier/număr contract/an contract/luna contract/beneficiar/tip document/data de înregistrare cerere de plată, etc. Dacă un dosar este format din mai multe dosare/bibliorafuri, toate documentele vor fi încărcate în același folder, după specificațiile anterioare. Nu sunt admisibile două foldere cu aceeași denumire.

5. Cerințe privind Managementul Contractului și Metodologie

Asigurarea logistică

Materialele, echipamentele de lucru și celelalte mijloace necesare prestării serviciilor de scanare și indexare descrise mai sus, se vor asigura de firma prestatoare.

A. Capacitatea tehnică și profesională a ofertantului:

În vederea demonstrării capacității tehnice și profesionale de care dispune ofertantul, acesta va prezenta următoarele informații:

- a) informații referitoare la experiența similară, concretizată prin îndeplinirea unor contracte similare în ultimi 3 ani;
- b) informații referitoare la echipamentele de care dispune ofertantul pentru îndeplinirea corespunzătoare a contractului ce urmează a fi atribuit;
- c) informații referitoare la pregătirea și calificarea personalului responsabil cu derularea contractului;
- d) pentru respectarea condițiilor de confidențialitate și de siguranță pentru documentele supuse operațiunilor de “servicii de scanare și indexare”, ofertantul va înainta Beneficiarului un tabel cu personalul implicat în derularea contractului, seria Cărții de Identitate și CNP, autentificat prin stampilă și semnătură de firmă;
- e) ofertantul va prezenta graficul de prestare a serviciilor detaliat pe săptămâni/luni, după caz.

Resurse umane pentru procesul de digitizare (experți cheie)

a. Manager de proiect

Responsabilități

- Are responsabilitatea privind asigurarea finalității operațiunilor de digitizare în condițiile respectării cerințelor prezentului caiet de sarcini;
- Coordonarea și controlul privind derularea proiectului conform graficului de activități stabilit;
- Efectuarea de analize împreună cu personalul și cu partenerii privind activitățile de coordonare și execuție aflate în diverse faze de execuție;
- Efectuează și/sau execută diverse operații specifice (contacte cu reprezentanții beneficiarului);
- definirea toleranțelor (timp, cost);
- descrierea proceselor;
- autorizarea pachetelor de lucru;
- controlul de calitate;
- managementul problemelor proiectului;
- controlul schimbării;
- întreținerea registrului de riscuri;
- planificarea și replanificarea activităților;
- asigură gestionarea eficientă a resurselor implicate în procesul de digitizare;
- evaluarea la sfârșit de etapă etc.

Studii

- Studii superioare;
- Certificare profesională valabilă în domeniul managementului de proiecte eliberată de o instituție recunoscută la nivel național (certificat ANC – manager de proiect cod COR 242101) sau internațional: PMI, IPMA, masterat sau program de formare profesională în managementul proiectelor;

Experiență specifică

- Participarea ca manager de proiect la cel puțin 1 proiect de digitizare de documente, unde au fost folosite tehnologiile și fluxurile propuse de către Prestator (echipamente de scanare, aplicații/platforme de digitizare, fluxuri de lucru etc.).

b. Leader tehnic de proiect

Responsabilități

- coordonarea echipelor interdisciplinare răspunzătoare cu funcționarea, instalarea și configurarea echipamentelor, produselor software, scanarea documentelor, indexarea documentelor, verificarea calității etc.
- asigură expertiză în cadrul tuturor proceselor de digitizare;
- asigură gestionarea eficientă a resurselor tehnice;
- asigură gestionarea eficientă a riscurilor de natură tehnică;
- coordonează, organizează și verifică activitatea operatorilor;
- asigură o permanentă comunicare cu reprezentanții Beneficiarului;
- coordonează întregul proiect de scanare, indexare și verificare pe timpul derulării operațiunilor de procesare de documente;
- se asigură de respectarea parametrilor de calitate stabiliți și ia măsuri pentru îndeplinirea acestora;

Studii

- studii superioare (specializare în domeniul IT&C, matematică-informatică, informatică economică);
- Certificare profesională atestată/recunoscută național/internațional de producătorul de tehnologie, oferat, care să demonstreze specializarea pentru echipamentele și produsele software utilizate în procesele de scanare/indexare

Experiență specifică

- Participarea ca leader tehnic de proiect la cel puțin 1 proiect de digitizare, unde au fost folosite tehnologiile și fluxurile propuse de către Prestator (echipamente de scanare, aplicații/platforme de digitizare, fluxuri de lucru etc.).

c. Specialist scanare /indexare - minim 2 persoane

Responsabilități

- Coordonează analiza proceselor de scanare/indexare
- Coordonează echipele de operatori care realizează scanarea și indexarea documentelor
- Coordonează instalarea, configurarea și administrarea produselor software utilizate în procesele de scanare și indexare
- Asigură asistența tehnică pentru aplicațiile software utilizate în procesele de scanare/indexare

Studii

- Studii universitare
- Certificare profesională atestată/recunoscută național/internațional de producătorul de tehnologie, oferat, care să demonstreze specializarea pentru echipamentele și produsele software utilizate în procesele de scanare/indexare

Experiență specifică

- Participarea ca specialist scanare /indexare la cel puțin 1 proiect de digitizare documente, unde au fost folosite tehnologiile și fluxurile propuse de către Prestator (echipamente de scanare, aplicații/platforme de digitizare, fluxuri de lucru etc.).

d. Coordonator Conversie Electronică

Responsabilități

- Responsabil cu implementarea Standardelor de Evaluare a Performanței în locația de procesare;
- Responsabil cu măsurarea și îmbunătățirea productivității muncii operatorilor precum și implementarea de practici operaționale eficiente;
- Creează rapoartele zilnice privind evidența instrumentelor supuse procesului de scanare și le predă responsabilului cu controlul calității pentru verificare și păstrarea rapoartelor;
- Propune optimizări ale activității echipelor (redistribuire sarcini, proceduri, comunicare între echipe, suplimentare de echipamente și oameni dacă se impune acest lucru).
- Verifică, prin sondaj, corectitudinea procesării documentelor și propune metode de soluționare și de îmbunătățire a activității operatorilor;

- Implementarea de proceduri privind desfășurarea optimă a etapelor procesului de digitizare și urmărește cu strictețe respectarea acestora. Va căuta să înțeleagă nevoile Beneficiarului și se preocupă de identificarea soluțiilor pentru rezolvarea lor;
- Ia măsurile necesare pentru menținerea în bună funcționare a echipamentelor și mijloacelor de producție, eventual asigură depanarea și întreținerea echipamentelor tehnice;
- Asigură respectarea regulilor de protecție a muncii, PSI;
- Extrage rapoartele de digitizare cu o periodicitate stabilită de comun acord cu Beneficiarul.

Studii

- Studii medii;
- Certificare profesională atestată/recunoscută național/internațional de producătorul de tehnologie, oferit, care să demonstreze specializarea pentru produsele software utilizate în procesele de scanare/indexare

Experiență specifică

- Participarea ca expert cu rol de coordonator conversie electronică scanare/indexare la cel puțin 1 proiect de digitizare, unde au fost folosite tehnologiile și fluxurile propuse de către Prestator (echipamente de scanare, aplicații/platforme de digitizare, fluxuri de lucru etc.).

NOTĂ: Pentru demonstrarea experienței solicitate pe fiecare categorie de resursă umană menționată mai sus se vor prezenta următoarele tipuri de documente în limba română sau traduceri în limba română autorizate:

- Curriculum Vitae;
- Scrisori de recomandare;
- Certificate de absolvire eliberate de către instituții autorizate de către Ministerul Muncii sau echivalente pentru persoanele care au diplome obținute în străinătate (traducere autorizată), diplome absolvire studii, după caz;

Orice modificare a persoanelor din componența echipei de proiect nominalizați ca experți cheie, în cadrul procedurii se va face prin act adițional la acordul cadru.

Orice propunere de modificare a experților cheie nominalizați, ulterior semnării acordului - cadru, va fi luată în considerare numai în măsura în care expertul propus va demonstra cel puțin același nivel de experiență cu a celui care urmează a fi schimbat.

Solicitarea de modificare trebuie să fie clar justificată și probată cu documente de către prestator, în baza unor motive temeinice.

Autoritatea contractantă își rezervă dreptul de a nu acorda avizul favorabil, în sensul modificării propuse, atunci când motivele invocate nu susțin situația reclamată sau în cazul în care, în urma analizării documentelor depuse de solicitant, se constată că nivelul de experiență al persoanei propuse nu îndeplinește cerințele solicitate prin caietul de sarcini.

Serviciile prestate după modificarea propusă se vor face în condițiile de preț stabilite prin acordul – cadru și fără a genera costuri suplimentare de orice natură în sarcina autorității contractante.

În cazul proiectului de digitizare ce constituie cerință de experiență la nivelul fiecărui expert, trebuie să fie prezentate documente din care să rezulte că serviciile prestate au fost duse la bun sfârșit.

În cazul în care experții propuși nu sunt vorbitori de limba română, operatorul economic va asigura servicii de traducere și interpretare de specialitate, în limba română pe toată durata contractului. Operatorul economic va lua toate măsurile pentru asigurarea unor traduceri de calitate. În acest sens se vor prezenta CV-urile traducătorilor precum și atestatele și diplomele acestora.

B. Cerințe privind propunerea financiară:

Ofertantul va stabili prețurile pentru tranșa de pagini scanată și indexată (minim 5 indecși):

- aproximativ 535.800 pagini.

Personalul implicat în derularea contractului va semna acordul de confidențialitate, atașat.

Activitatea de management de proiect în cadrul Proiectului/Contractului este asigurată de către echipa de proiect a Prestatorului.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul propunerii tehnice descrierea detaliată a metodologiei proprii de management de proiect pe care o va utiliza în cadrul contractului.

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 determinate 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.

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 lunar.

Ofertantul trebuie să prezinte în cadrul proiectului modalitatea (metodologia) prin care se va realiza comunicarea între participanții la contract.

Pentru efectuarea și ducerea la bun sfârșit a serviciilor de scanare și indexare documente, Prestatorul trebuie să asigure o **echipă de proiect coordonată de un manager de proiect și formată din persoane cu experiență în domeniu, recunoscută și demonstrată prin diplome/atestare/ certificate valabile conform descrierilor anterioare.**

În vederea atingerii obiectivelor contractului, prestatorul poate suplimenta numărul de resurse alocate activităților pe perioada derulării contractului, fără a afecta bugetul alocat.

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 abordarea propusă de ofertant pentru execuția contractului, inclusiv informații despre personalul de specialitate implicat, cu prezentarea detaliată a activităților ce urmează a fi prestate.**

În plus, pe toată durata de implementare a contractului, Prestatorul va lua toate măsurile necesare pentru a preveni orice situație de natură să compromită realizarea cu imparțialitate și obiectivitate a activităților desfășurate pentru realizarea obiectivelor contractului.

Oferta prezentată trebuie să includă:

- Viziunea proprie asupra realizării contractului, din care să reiasă modul în care a înțeles contextul și scopul acestuia.
- Identificarea aspectelor esențiale legate de îndeplinirea obiectivelor contractului și a rezultatelor așteptate și o scurtă descriere a acestora. Se vor prezenta și detalia minim 5 aspecte considerate esențiale de către ofertant pentru atingerea obiectivelor contractului de implementare și prestare a serviciilor.
- Identificarea și descrierea riscurilor care afectează execuția contractului și prezentarea unei soluții viabile de răspuns la risc. Ofertanții vor prezenta un registru conținând cele mai importante 5 riscuri ale contractului. Pentru fiecare risc, se face o prezentare completă a cauzei, riscului și efectului, precum și o

analiză a probabilității și impactului. De asemenea, se vor prezenta recomandările/acțiunile planificate de evitare sau reducere.

6. Finalizarea serviciilor

Beneficiarul va considera finalizate serviciile din cadrul contractului, în momentul în care toate cerințele cuprinse în caietul de sarcini au fost îndeplinite și rezultatele obținute au fost aprobate de către Beneficiar, pe baza prevederilor contractuale.

Plata serviciilor care alcătuiesc obiectul contractului se va realiza după predarea livrabilelor și semnarea procesului-verbal de recepție, fără obiecțiuni, în baza facturii fiscale emise de Prestator.

În situația în care, la recepția serviciilor se constată neconcordanțe, Prestatorul trebuie să refacă partea din servicii care prezintă neconformități în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data constatării, după care se va relua procesul de recepție.

Întocmit,
Goagă Gabriela

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 asocierie.

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE
privind evitarea conflictului de interese

1. Subsemnatul/a....., în calitate de(oferant/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)

ISTORICUL LITIGIILOR*

Anul	Sentința ÎN FAVOAREA sau ÎMPOTRIVA oferantului	Numele clientului, cauza litigiului, problema în litigiu	Valoarea în litigiu (Euro)

Ofertant,

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

* - Ofertanții, inclusiv fiecare din membrii asocierii, în cazul în care oferta este depusă de o asocierie, trebuie să furnizeze informații referitoare la fiecare dintre litigiile și arbitrajele rezultate din contractele deja finalizate sau în curs de derulare. Când este cazul, se va folosi câte un formular pentru fiecare dintre partenerii asocierii

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 autorizată)

* - 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 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 FNGCIMM 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 FNGCIMM 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 prestate în ultimii 3 ani

Contract nr.	Titlul contractului							
Numele Furnizorului de produse	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.*

Formularul nr. 5

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

CANDIDATUL/OFERTANTUL

(denumirea/numele)

EXPERIENȚA SIMILARĂ*)

1. Denumirea și obiectul contractului: _____.
Numărul și data contractului: _____.
2. Denumirea/numele beneficiarului/clientului: _____.
Adresa beneficiarului/clientului: _____.
Tara: _____.
3. Calitatea în care a participat la îndeplinirea contractului:
(se bifează opțiunea corespunzătoare)
☐ contractant unic sau contractant conducător (lider de asociație)
☐ contractant asociat
☐ subcontractant
4. Valoarea contractului

	exprimată în moneda în care s-a încheiat contractul	exprimată în echivalent euro
--	--	------------------------------------
- a) inițială (la data semnării contractului): _____
- b) finală (la data finalizării contractului): _____
5. Dacă au fost litigii privind îndeplinirea contractului, natura acestora și modul lor de soluționare:
_____.
6. Gama de servicii prestate în baza contractului, precum și alte aspecte relevante prin care ofertantul/candidatul își susține experiența similară: _____.

Operator economic,

.....

(numele reprezentantului legal, în clar)

.....

(semnatura autorizată)

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

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

DECLARAȚIE PRIVIND PERSONALUL IMPLICAT ÎN DERULAREA CONTRACTULUI

1. Subsemnatul _____, reprezentant împuternicit al _____, declar pe propria răspundere, sub
(denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului)

sanctiunile 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 scanare și indexare, 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 utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice utilizate pentru executia contractului**

Subsemnatul, reprezentant împuternicit al (*denumirea/numele și sediul/adresa candidatului/ofertantului*), declar pe propria răspundere, sub sancțiunile aplicabile faptei de fals în acte publice, că datele prezentate în tabelul anexat sunt reale.

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

Data completării.....

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

LISTĂ**privind utilajele, instalațiile, echipamentele tehnice pentru executia contractului**

Nr. crt	Denumire utilaj/echipament/instalație	Cantitate U.M.	Forma de deținere
			Proprietate/ chirie/ alta forma similara

Anexez declarației, documentele solicitate de catre Beneficiar, în conformitate cu cerintele din fisa de date a achizitiei, pentru echipamentele/utilajele/instalatiile tehnice mentionate in tabel si care vor fi alocate efectiv pentru îndeplinirea contractului de achiziție.

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, situațiilor și documentelor care însoțesc oferta, orice informații suplimentare în scopul verificării datelor din prezenta declarație.

Data completării.....

Operator economic,
.....
(semnatura autorizata)

OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)**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 FNGCIMM 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 FNGCIMM 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)

BANCA

.....
(denumirea)

SCRISOARE DE GARANȚIE BANCARĂ DE BUNĂ EXECUȚIE
Model orientativ

Către
(denumirea beneficiarului și adresa completă)

Cu privire la contractul de achiziție,
(denumirea contractului)

încheiat între, în calitate de furnizor, și, în calitate de beneficiar, ne obligăm prin prezenta să plătim în favoarea beneficiarului, până la sume de reprezentând% din valoarea contractului respectiv, orice sumă cerută de acesta la prima să cerere însoțită de o declarație cu privire la neîndeplinirea obligațiilor ce revin contractantului, astfel cum sunt acestea prevăzute în contractul de achiziție mai sus menționat. Plata se va face în termenul menționat în cerere, fără nici o altă formalitate suplimentară din partea beneficiarului sau a furnizorului.

Prezenta garanție este valabilă până la data de

În cazul în care părțile contractante sunt de acord să prelungească perioada de valabilitate a garanției sau să modifice unele prevederi contractuale care au efecte asupra angajamentului băncii, se va obține acordul nostru prealabil; în caz contrar prezenta scrisoare de garanție își pierde valabilitatea.

Parafată de Banca în ziua luna anul

(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 _____

(denumirea)

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

(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 suntem 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
(numelepers autoriz) (functia)

pentru si in numele _____.
(denumirea/numele ofertantului)

(semnatura)

OFERTANTUL

(denumirea/numele)**CENTRALIZATOR DE PREȚURI****- prezentarea detaliată a propunerii financiare -**

Denumire servicii	U.M.	Cantitate minimă estimată	Pret unitar lei fara TVA	Pret total lei fără TVA¹
1	2	3	4	5
Servicii de scanare	Pagina	535.800 de pagini	/pagină	
Servicii de indexare	Index	89.300 de documente x minim 5 indecși/document	/index	
Alte servicii				

Data ____ / ____ / ____

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

(semnatura)¹ Maxim 2 zecimale

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

FONDUL NAȚIONAL DE GARANTARE A CREDITELOR PENTRU ÎNTREPRINDERILE MICI ȘI MIJLOCII S.A. – IFN (F.N.G.C.I.M.M. S.A. - IFN) cu sediul în București, str. Ștefan Iulian, nr. 38, sector 1, înregistrat la Registrul Comerțului sub nr. J2001010581406/2001, 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 altă parte,
au convenit încheierea prezentului contract de achiziție de servicii, în următoarele condiții:

2.- Definiții:

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b. **beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit Prestatorului de către Beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - un eveniment mai presus de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinii acestora, care nu putea fi prevăzut la momentul încheierii contractului și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă ci enunțiativă. Nu este considerată 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;
- g. **zi** - zi calendaristică (dacă nu se specifică în mod diferit în contract); **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 viceversa, acolo unde acest lucru este permis de context.

4.- Obiectul contractului:

4.1. Obiectul prezentului contract reprezintă prestarea de servicii de scanare, indexare și stocare a informațiilor/imaginilor în format electronic pe medii optice de stocare în conformitate cu caietul de sarcini anexat. Scanarea se va realiza în spațiile utilizate de Beneficiar, urmând ca indexarea documentelor să se realizeze la sediul Prestatorului, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

4.2. Pentru îndeplinirea obiectului contractului vor fi prestate și servicii de realizare a unei baze de date cu informații specifice pentru fiecare dosar/document/cutie/biblioraft în parte, în format *.xls / *.xlsx, care va cuprinde cel puțin următoarele informații, însă fără a se limita la acestea:

- a) număr și dată contract;
- b) denumire Beneficiar;
- c) număr dosar/cutie/biblioraft;
- d) tipul sau denumirea documentului;
- e) observații etc.

5.- Prețul contractului:

5.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit de Prestatorul de către Beneficiar, este de maximum _____, compus din:

- a) servicii de scanare a minimum 535.800 pagini, la un preț unitar (per pagină scanată) de _____ **lei fără TVA;**
- b) servicii de indexare a aproximativ 89.300 de documente, la un preț unitar (per index/document) de _____ **lei fără TVA;**
- c) alte servicii (analiză, documentare, management de proiect, manipulare instalare și punere în funcțiune echipamente) la un preț unitar (per pagină) de _____ **lei fără TVA.**

5.2. – (1) Plata se va efectua în lei, prin OP, pentru serviciile efectiv prestate, în baza facturii emise de către Prestator, după semnarea procesului verbal de recepție a serviciilor prestate. Factura va fi însoțită de o anexă întocmită de Prestator în care va fi detaliată/defalcată modalitatea de calcul a valorii facturate, respectiv numărul total de pagini scanate și numărul total de documente indexate, inclusiv numărul total de indecși aferenți, precum și alte servicii realizate. Calculul se va efectua conform ofertei financiare anexă la prezentul contract.

(2) Plata serviciilor prestate, facturate și recepționate se va efectua în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea facturii la sediul Beneficiarului din Str. Ștefan Iulian nr. 38, sector 1, București, în contul Prestatorului.

5.3. În situația în care, la recepția serviciilor se constată neconcordanțe, Prestatorul trebuie să refacă partea din servicii care prezintă neconformități în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data constatării, după care se va relua procesul de recepție.

5.4. Prestarea cu întârziere sau neprestarea serviciilor în graficul de timp asumat conform Anexa 1, respectiv imposibilitatea încheierii procesului 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 termenelor și condițiilor contractuale.

6. - Durata contractului:

6.1. - (1) Durata prezentului contract este de **3 luni**, de la data semnării contractului de către ambele părți, dar nu mai târziu de _____.

(2) În cazul în care semnarea se va face în zile diferite, data intrării în vigoare se considera data ultimei semnături.

6.2. - Durata contractului poate fi modificată cu acordul scris al ambelor părți, prin act adițional la prezentul contract, încheiat înainte de data expirării prezentului contract.

7.- Obligațiile Prestatorului:

7.1. – (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor în timpul cel mai scurt posibil de la semnarea contractului, cu respectarea propunerii tehnice, anexa nr. 4 la contract și să finalizeze serviciile în condițiile și termenele prevăzute în prezentul contract, conform anexelor specificate la art. 19 din contract.

(2) Prestatorul se obligă să presteze serviciile de scanare în spațiul utilizat de Beneficiar cu destinația de arhivă, urmând ca serviciile de indexare a documentelor să se realizeze la sediul Prestatorului, în perioada convenită în prezentul contract.

(3) Prestatorul este pe deplin răspunzător de activitățile întreprinse de personalul angajat pentru îndeplinirea contractului, cu privire la respectarea condițiilor de confidențialitate și de siguranță pentru documentele supuse operațiunilor de „scanare și indexare” precum și cu îndeplinirea obligațiilor prezentului contract.

(4) Tabelul cu personalul Prestatorului implicat în derularea contractului se constituie în Anexa nr. 2 la prezentul contract și cuprinde următoarele informații: nume și prenume, seria Cărții de Identitate și CNP, asumat prin stampilă și semnătură de Prestator. În acest sens, Prestatorul se obligă să asigure accesul la datele și informațiile ce alcătuiesc obiectul contractului, numai în funcție de rolul/sarcinile atribuite fiecăruia dintre persoanele numite în Anexa nr. 2 la prezentul contract.

(5) Acordurile de confidențialitate semnate de toate persoanele implicate în derularea contractului din partea prestatorului, se constituie în anexe la prezentul contract.

(6) Prestatorul poate înlocui personalul implicat în derularea contractului, fără a afecta executarea corespunzătoare a serviciilor numai cu anunțarea prealabilă în scris a Beneficiarului și sub rezerva

obținerii acordului acestuia, cu semnarea de către noul membru al personalului a acordului de confidențialitate, conform art. 7.1. alin (5) din prezentul contract.

7.2 - Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine.

7.3 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu prezentul contract. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor, cât și de metodele de prestare utilizate, pe toată durata contractului.

7.4. Prestatorul are obligația să preia documentele de la Beneficiar pe bază de proces verbal de predare primire, semnat de reprezentantul direcției care predă documentele, respectiv reprezentantul prestatorului împuternicit pentru preluarea și transportul documentelor. 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 sediul Beneficiarului la sediul utilizat în scop de arhivă, unde urmează a fi derulate activitățile specifice de scanare, indexare și stocare. După semnarea procesului-verbal de predare primire, Prestatorul este singurul responsabil pentru siguranța și integritatea documentelor, atât pe perioada transportului, cât și pe cea a depozitării acestora.

7.5. 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.

7.6. Prestatorul va considera toate documentele și informațiile care îi sunt puse la dispoziție referitoare la prezentul contract drept private și confidențiale, nu va publica sau divulga niciun element al prezentului contract.

7.7. Prestatorul se va abține de la orice declarație publică privind derularea contractului fără aprobarea prealabilă a beneficiarului și de la a se angaja în orice altă activitate care intră în conflict cu obligațiile sale față de Beneficiar conform prezentului contract.

7.8. Prestatorul va despăgubi Beneficiarul în cazul oricăror pretenții și acțiuni în justiție rezultate din orice încălcări ale prevederilor în vigoare de către Prestator, personalul său, salariat sau contractat de acesta, inclusiv conducerea sa și subordonații acestuia.

7.9. Prestatorul se obligă să plătească daune-interese, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, în situația neexecutării sau executării necorespunzătoare a obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

7.10. Prestatorul se obligă să mențină pe toată perioada de derulare a prezentului contract, toate autorizațiile și licențele de la autoritățile competente, care sunt necesare pentru desfășurarea activității ce constituie obiectul contractului, în conformitate cu legislația în vigoare.

7.11. Prestatorul este direct responsabil, de la momentul primirii documentelor și până la predarea acestora, inclusiv în cazul deteriorării totale, pierdere a documentelor, furt/distrugere sau predare la o altă destinație decât cea indicată de Beneficiar, fără posibilitatea recuperării acestora, urmand să plateasca despagubiri echivalente prejudiciului cauzat.

7.12. Prestatorul se obligă să nu întreprindă, respectiv să se abțină de la orice acțiune/inacțiune prin care să urmărească în orice fel concurența neloială a Beneficiarului sau lezarea imaginii acestuia. Prin concurența neloială se înțelege:

- (i) folosirea informațiilor comerciale confidențiale la care Prestatorul are acces în virtutea calității sale de Parte la prezentul contract pentru crearea unei poziții nefavorabile pentru Beneficiar,
- (ii) orice alte practici ce au drept scop sau finalitate lezarea intereselor Beneficiarului.

8. - Obligațiile Beneficiarului:

8.1. Beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile efectiv prestate, în condițiile stabilite în prezentul contract.

8.2. Beneficiarul se obligă să plătească prețul către prestator în condițiile prevăzute la art. 5 din prezentul contract.

8.3. Beneficiarul are obligația să predea Prestatorului documentele pentru scanare și indexare pe bază de proces verbal de predare-primire și de a pune la dispoziție Prestatorului toate informațiile necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale.

8.4. Beneficiarul are obligația să comunice Prestatorului orice nereguli constatate, referitoare la modul de derulare a prezentului contract sau în legătură cu deficiențele manifestate în exercitarea atribuțiilor

profesionale. Reclamațiile vor fi formulate în scris, în termen de 2 zile lucratoare, de la data constatării neregulilor.

9.- Sanctiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor:

9.1. În cazul în care din vina sa exclusivă Prestatorul nu reușește să-și execute sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin contract, atunci Beneficiarul are dreptul de a deduce ca penalitati, o sumă echivalentă cu 0,01%/zi de întârziere din suma aferentă facturii pentru luna în care serviciile nu au fost prestate sau au fost prestate necorespunzător, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență până la îndeplinirea efectivă și/sau corespunzătoare a obligațiilor contractuale.

9.2. În cazul în care Beneficiarul nu onorează facturile în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei convenite la art. 5.2., atunci Prestatorul are dreptul de a solicita, ca penalități de întârziere, o sumă echivalentă cu 0,01%/zi de întârziere din plata neefectuată, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

9.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre Părți, dă dreptul Părții lezate de a considera contractul reziliat după expirarea termenului precizat în notificarea scrisă transmisă Părții în culpa, sau de a considera contractul desființat de drept în condițiile stipulate în contract, cu posibilitatea de a pretinde plata de daune-interese, în condițiile legii.

10. Verificări și recepție:

10.1 - Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile prezentului contract.

10.2. În situația în care, urmare a verificărilor efectuate, se constată neconcordanțe și/sau deficiențe, Beneficiarul va sesiza sau după caz, va notifica în scris prestatorul în vederea îndreptării acestora.

10.3. (1) Procesul - verbal de recepție va fi întocmit de Beneficiar după prestarea serviciilor de scanare și indexare a documentelor.

(2) Recepția serviciilor de scanare și indexare care alcătuiesc obiectul prezentului contract va fi realizată de un reprezentant împuternicit al Prestatorului și de o comisie formată din următorii reprezentanți Direcției Achiziții, Logistică și Marketing din partea Beneficiarului:

- a) _____ (e-mail: _____@fngcimm.ro)
- b) _____ (e-mail: _____@fngcimm.ro)
- c) _____ (e-mail: _____@fngcimm.ro) .

10.4 (1) Procesul verbal de recepție va fi semnat de către ambele părți, în termen de maximum 3 zile lucrătoare de la data predării informațiilor scanate și indexate pe o unitate de stocare externă (DVD/HDD/SSD/Flash Memory), în format PDF, și a unei baze de date informatice constituită de Prestator, completată cu informațiile specifice pentru fiecare dosar/document/cutie/biblioraft în parte, în format .xls/.xlsx, în condițiile aplicării celor prevăzute la art. 12.3 din prezentul contract.

10.5.- În situația în care, urmare verificărilor efectuate, se constată neconcordanțe și/sau deficiențe, Prestatorul are obligația de a remedia deficiențele semnalate, în termen de 5 zile lucrătoare de la data încunoștințării de către Beneficiar.

10.6. - Procesul - verbal de recepție cantitativă și calitativă a serviciilor prestate va fi semnat de către Beneficiar, doar după remedierea tuturor deficiențelor/neconcordanțelor constatate.

11. Cesiunea:

11.1 Niciuna din părțile prezentului contract nu va cesa drepturile și obligațiile sale, rezultate din prezentul contract, unei terțe părți.

12. Forța majoră:

12.1. Forța majoră, ca eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil, este constatată de o autoritate competentă. Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

12.2. Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

12.3. Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și de a lua orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

12.4. Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 30 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea deplin drept a prezentului contract, fără ca vreuna dintre părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

13. Confidențialitatea :

13.1. - (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;
- 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. 190/2018 și Reg. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- 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 Fond, precum și orice fapt, dată sau informație, aflate la dispoziția Fondului, care privesc persoana, proprietatea, activitatea, afacerea, relațiile personale sau de afaceri ale clienților acesteia ori informații referitoare la conturile clienților acesteia - solduri, rulaje, operațiuni derulate, la serviciile prestate sau la contractele încheiate cu clienții Fondului. Prin „client al Fondului” se înțelege orice persoană cu care, în desfășurarea activităților sale, Fondul a negociat o tranzacție, chiar dacă respectiva tranzacție nu s-a finalizat și orice persoană care beneficiază de serviciile Fondului, inclusiv persoanele fizice sau juridice 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 țin de activitatea derulată de Fond.

(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:

- a) informația care la data transmiterii se află deja în posesia părții primitoare ori era disponibilă și cunoscută publicului;
- b) 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 deține/dezvăluie/transmite, a unui drept exclusiv în legătură cu informațiile respective;
- c) 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 art. 13.1 alin (1) din prezentul contract;
- d) informația care a cărei divulgare este solicitată de către orice entitate care are acest drept conform legii. Partea care deține informația respectivă nu are dreptul să o transmită decât entității care are acest drept de solicitare conform legii.
- e) prin „**transmitere**” se va înțelege și orice accesare a informațiilor confidențiale (accesul direct prin acordul părților, punerea la dispoziție, comunicarea expresă între părți, accesul accidental, 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 agreată.

13.2. - Obligația de nedivulgare:

(1) Părțile vor utiliza informațiile confidențiale doar în scopul colaborării, 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.

(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;

d) să nu își asume o obligație care să poată avea drept consecință divulgarea informațiilor confidențiale.

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 părților.

13.3. - 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.

13.4. - (1) _____ declară și garantează că va respecta orice prevedere legală relevantă cu privire la protecția datelor cu caracter personal deținute/ transmise de către Fond dacă și în măsura în care acestea vor fi prelucrate de către _____ în desfășurarea colaborării. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate de către _____ doar în vederea îndeplinirii obligațiilor sale conform contractului. Pentru evitarea oricărui dubiu, datele cu caracter personal nu vor fi utilizate de către _____ în alt scop decât acela de a îndeplini strict obiectul colaborării. Orice persoană care acționează sub autoritatea _____ care are acces la date cu caracter personal, nu poate să le prelucreze decât pe baza instrucțiunilor Fondului, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

(2) În acest sens, _____ va adopta toate măsurile tehnice și organizatorice necesare pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale ori pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmitii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală. _____ nu va efectua copii, reproduceri sau distribuții ale datelor cu caracter personal fără acceptul prealabil scris al Fondului. Aceste măsuri trebuie să asigure, potrivit stadiului tehnicii utilizate în procesul de prelucrare și de costuri, un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate.

_____ va respecta cerințele minime de securitate elaborate și actualizate de autoritatea de supraveghere, corespunzător progresului tehnic și experienței acumulate. În orice moment al colaborării Fondul are – conform legii- dreptul de a solicita verificarea respectării acestor măsuri de către _____.

(3) Fiecare parte va pune la dispoziția celeilalte coordonatele unui reprezentant din cadrul său, autorizat să răspundă la orice solicitări privind prelucrarea Datelor cu Caracter Personal și va coopera cu co-contractantul și/sau cu orice persoană sau autoritate competentă pentru soluționarea tuturor aspectelor sesizate, într-un termen rezonabil de la semnarea prezentului contract.

(4) La cererea justificată a Fondului, _____ va putea supune mijloacele sale de prelucrare a datelor utilizate în cadrul colaborării, unui organ de control compus din membri independenți, cu calificările profesionale necesare, propuși de Fond și acceptați în scris de _____, pentru a se asigura de respectarea garanțiilor și obiectivelor din aceste clauze, cu o comunicare prealabilă, după un program agreeat de părți, în timpul orelor de lucru obișnuite ale _____ și fara a perturba, în nici un fel, activitățile desfășurate.

(5) Este expres convenit de părți că un eventual control efectuat conform prevederilor de la art. 13.4 alin.

(4) va putea să vizeze numai echipamentele utilizate de _____ pentru realizarea contractului și că _____ nu va permite controlul acelor echipamente pe care sunt stocate date care nu se referă la obiectul contractului (ex: date care provin de la alți clienți ai

_____. Fondul nu va avea nici un drept de control asupra datelor care nu fac obiectul prezentului contract.

(6) Îi este interzis _____ dezvăluirea, transmiterea sau transferul datelor cu caracter personal obținute în urma colaborării către un terț, operator de date terț sau într-un alt stat, cu excepția în care obține acordul scris prealabil al Fondului.

(7) Părțile rămân responsabile una față de cealaltă pentru acoperirea prejudiciilor materiale directe și indirecte cauzate de o parte și suportate de cealaltă parte, cu privire la reclamații și/sau acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea obligațiilor cu privire la protecția datelor cu caracter personal, cu respectarea în mod cumulativ a următoarelor condiții:

- a) despăgubirile să se refere exclusiv la daunele directe sau indirecte suferite;
- b) părțile să-și fi comunicat una alteia în scris, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la primire, reclamațiile sau acțiunile în justiție, împreună cu toate actele relevante și să coopereze pe deplin pentru soluționarea respectivei cereri sau reclamații,
- c) despăgubirile să fi fost acordate printr-o hotărâre judecătorească executorie.

13.5. - 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 necesare în scopul limitării oricăror prejudicii ce ar putea rezulta din această cauză.

13.6. – (1) În cazul în care uneia dintre părți îi va încumba 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) Partea eliberează pe contractantul său, total sau parțial, de obligațiile asumate prin prezentul contract, pentru acea parte a informațiilor confidențiale a cărei divulgare este necesară în temeiul alineatului (1) de mai sus.

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

13.7. – (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 părți, care i-au fost furnizate în desfășurarea contractului, fără a păstra copii ale informațiilor confidențiale, în cel mult 3 zile lucrătoare de la primirea cererii scrise.

(2) De asemenea, în același termen de 3 zile lucrătoare, partea căreia 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 părți 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.

13.8. – 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.

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

13.10. - Prezentul contract înlocuiește orice înțelegeri și/sau acorduri anterioare scrise sau verbale între părți având același obiect.

14. - Soluționarea litigiilor:

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

14.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, Beneficiarul și Prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești în a căror rază teritorială își are sediul beneficiarul.

15. – Amendamente:

15.1 - Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

16. – Comunicări:

16.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

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

16.3 - Comunicările se vor face la următoarele adrese:

Pentru _____:

Persoana de contact: _____ Adresa: _____; Telefon: _____; E-mail: _____

Pentru FNGCIMM SA - IFN:

Persoana de contact: _____ Adresa: Str. Stefan Iulian nr. 38, sector 1, Bucuresti,
Telefon: 021/310.19.37; Fax : 021/210.18.57; E-mail: _____

17. – Încetarea contractului:

17.1. Prezentul contract încetează în următoarele cazuri:

a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat prezentul contract, respectiv prelungit sau prin executarea obligatiilor;

b) prin acordul părților;

c) în caz de dizolvare, lichidare, faliment, retragerea autorizației de funcționare a uneia dintre părți, caz în care părțile vor fi obligate să își achite datoriile una către cealaltă, datorii rezultate până la momentul intervenției cauzei de dispariție;

d) în cazul în care Prestatorul cesionează drepturile și obligațiile sale prevăzute în prezentul contract.

e) prin denunțarea unilaterală a contractului cu respectarea termenului de preaviz în scris, de 15 zile;

f) prin reziliere unilaterală în cazul neexecutării totale sau parțiale ori a executării necorespunzătoare a obligațiilor asumate de către Părți. Anterior rezilierii, cu excepția cazurilor în care Partea este de drept în întârziere, conform dispozițiilor prezentului contract și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, cealaltă Parte trimite Părții în culpă o „notificare de remediere” prin care se va descrie încălcarea Contractului, cu referire la clauzele ce reglementează obligația neexecutată sau executată necorespunzător și se va solicita remedierea acesteia în termen de 3 zile lucratoare de la primirea notificării sau un alt termen rezonabil agreat de către ambele părți numit „Termen de remediere”.

g) imposibilitatea fortuită de executare.

18. Legea aplicabilă contractului

18.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

19. Documentele contractului

19.1. Prestatorul va presta serviciile de scanare și indexare documente, în condițiile stabilite prin prezentul contract care include în ordinea enumerării, următoarele anexe:

a) grafic de prestare a serviciilor – Anexa nr 1;

b) lista personalului implicat în derularea contractului de servicii pentru scanarea și indexarea documentelor FNGCIMM S.A.-IFN – Anexa nr. 2;

c) Caietul de sarcini - Anexa nr. 3;

d) oferta tehnică, inclusiv clarificările la acestea– Anexa nr. 4;

e) acord de confidențialitate – Anexa nr. 5;

f) oferta financiară– Anexa nr. 6;

g) garanție de bună execuție – Anexa 7.

19.2. Anexele nr. 1 - 7 sunt parte integrantă din prezentul contract de servicii.

20. Garanție de bună execuție:

20.1. (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 sau o societate de asigurări, în favoarea Beneficiarului, în cuantum de lei, reprezentând 10% din valoarea contractului fără TVA, valabilă pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, în termen de maximum 7 (șapte) zile calendaristice 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 (șapte) 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 de plin drept, fără nicio formalitate de punere în întârziere și fără intervenția unei instanțe judecătorești.

20.2. (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.

20.3. Beneficiarul se obligă să restituie garanția de bună execuție în termen de 14 (paisprezece) zile de la data încetării contractului și implicit îndeplinirea obligațiilor asumate și dacă nu au fost emise pretenții asupra acesteia.

21. Prevederi finale:

21.1. Prezentul contract poate fi modificat exclusiv prin act adițional semnat de către ambele părți.

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

Prezentul contract a fost încheiat în doua exemplare originale, , egale ca valoare juridică, câte unul pentru fiecare parte.

**Fondul Național de Garantare a Creditelor pentru
Întreprinderile Mici și Mijlocii S.A.-IFN
Director General**

Prestator

Direcția Achiziții, Logistică și Marketing

**Aviz de legalitate,
Direcția Juridică**

Serviciul Achiziții

CFP