

CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

Nr. 103295 din 28.09.2017

I. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ**, cu sediul în Constanța, Incinta Port, tel./fax 0241/602229; 041/601996, înființată prin HG 1133/2002, cod fiscal 11055818, cont virament RO79TREZ2315025XXX000533, Trezoreria Constanța, reprezentată prin **Director General – Alexandru MEZEI și Director Economic- Cristina CĂLINȚARU**, în calitate de **BENEFICIAR**,

și

2. **S.C. ARHIV SUD EST SRL**, cu sediul în Constanța, b-dul Tomis, nr.219, înregistrată la Registrul Comerțului sub nr. J13/1619/2002, RO 14761311, având contul RO 58TREZ2315069XXX008411 deschis la Trezoreria Municipiului Constanța, reprezentată prin **Administrator Lizeta GIUMBA**, în calitate de **PRESTATOR**.

II. OBIECTUL ȘI PREȚUL CONTRACTULUI

2.1 - Prestatorul se obligă să presteze servicii de legătorie documente în conformitate cu Legea Arhivelor Naționale nr.16/1996, cu modificările și completările în vigoare.

2.2 – Beneficiarul se obligă să plătească prestatorului prețul de 7,75 lei/dosar la care se adaugă TVA. Prețul este ferm pe toată durata contractului.

2.3 – Valoarea contractului în lei fără TVA este de **23.250 lei** la care se adaugă TVA **4.417,5 lei**.
3.000 dosare x 7,75 lei/dosar = 23.250 lei fără TVA

III. DURATA CONTRACTULUI

3.1 - Prezentul contract intră în vigoare la data semnării lui de către părți și este valabil pe o perioadă de 1 (unu) an.

IV. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Prestatorul are următoarele obligații:

4.1. Va executa lucrările de arhivare a tuturor documentelor solicitate de beneficiar, în conformitate cu Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;

4.2. Va efectua lucrări de legătorie și finisare dosare arhivă, în funcție de necesitățile beneficiarului;

4.3. Legarea documentelor create și deținute presupune :

-verificarea documentelor (dosarelor) existente în depozite și birouri cu listele de inventariere întocmite de creator și predate la beneficiar;

-organizarea documentelor neconstituite în dosare (aflate în bibliorafuri sau sub formă de foi volante) pe ani, pe tipuri de documente, alfabetic;

-eliminarea părților metalice, formularelor necompletate, a foilor albe;

-recondiționarea documentelor parțial distruse, igienizarea lor când sunt atacate de mușci și ciuperci;

-legarea documentelor constituite pe genuri, la un volum de 250-300 file în dosare de carton tip

duplex NEOPACK GD2 300-400 g/mp, fără aplicarea cotorului, datele de identificare fiind trecute pe copertă;

-legarea documentelor constituite pe genuri, la un volum de 250-300 file în dosare de carton tip duplex NEOPACK GD2 300-400 g/mp, cu aplicarea cotorului, pe care se completează datele de identificare ale instituției, indicativul dosarului, termen de păstrare, conținutul pe scurt al dosarului și datele extreme;

-legarea documentelor constituite pe genuri, la un volum de 250-300 file în dosare cartonate și pânzate tip mucava cu aplicarea cotorului, pe care se completează datele de identificare ale instituției, indicativul dosarului, termen de păstrare, conținutul pe scurt al dosarului și datele extreme;

-la sfârșitul fiecărui dosar se va adăuga o foaie nescrisă ce va face certificarea numărului de file existente în dosar, trecându-se numele, data și semnătura celui care prelucrează dosarul;

-numerotarea documentelor din interiorul dosarelor și certificarea pe o pagină adăugată la sfârșitul dosarului cu numărul de file conținute (în cifre și litere), data întocmirii dosarului, numele și semnătura celui care a legat dosarul;

-la solicitarea beneficiarului se execută operațiuni de arhivare a dosarelor prelucrate în cutii arhivistice din carton;

-necesarul uneltelor de lucru și al materialelor este asigurat de societatea prestatoare.

4.4. Răspunde în cazul neaducerii la îndeplinire a obligațiilor prevăzute la pct.5.1, precum și în cazul neasigurării din culpa sa a realizării nivelului calitativ al lucrărilor;

4.5. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalism și promptitudine convenite angajamentului asumat;

4.6. Garantarea calității serviciilor prestate;

4.7. Prestatorul este obligat de a supraveghea prestarea serviciilor, de a asigura resursele umane, materialele și echipamentele cerute de și pentru contract;

4.8. Prestatorul este răspunzător pentru orice deficiențe calitative și cantitative constatate la recepția serviciilor;

4.9. Prestatorul are obligația de a remedia pe cheltuiala proprie, în termen de 24 ore, orice deficiență constatată și comunicată prestatorului de către beneficiar;

4.10. Prestatorul are obligația de a numi un coordonator al salariaților săi care va coopera nemijlocit cu persoana desemnată de beneficiar;

4.11. În cazul în care prestatorul nu reușește din vina sa să-și îndeplinească toate obligațiile asumate, beneficiarul are dreptul de a refuza la plată contravaloarea serviciilor neefectuate.

Beneficiarul are următoarele obligații:

4.12. Să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le consideră necesare pentru îndeplinirea contractului.

V. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

5.1. Plata contravalorii prestațiilor se va efectua prin Ordin de Plata, pe baza documentelor justificative de înlocuire sau de livrare prezentate de prestator și acceptate de beneficiar.

5.2. Plata se va efectua după primirea facturii și a documentelor care atestă efectuarea prestației, în contul indicat de prestator.

VI. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

6.1. Prezentul contract încetează la expirarea termenului sau la o dată anterioară, în cazul în care prestatorul realizează obiectivul propus înainte de expirarea termenului.

6.2. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de servicii și de a pretinde plata de daune interese.

VII.FORȚĂ MAJORĂ

7.1. Forța majoră înțelegând prin aceasta orice împrejurare independentă de voința părților, intervenită după data semnării contractului și care împiedică executarea acestuia, apără de răspundere partea care o invocă în condițiile legii.

7.2. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

7.3. Notificarea privind apariția cât și încetarea situației de forță majoră se face în cel mult 10 (zece) zile de la data intervenirii acestei situații, prin fax sau scrisoare recomandată cu confirmare de primire.

VIII.REZILIEREA CONTRACTULUI

8.4. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una din părți dă dreptul părții lezate de a cere rezilierea contractului de prestări servicii și de a pretinde daune-interese.

8.5. Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestări servicii, în cel mult 30 de zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale în așa măsură încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public.

8.6.În cazul prevăzut la punctul 8.5, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea de contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

IX. PENALITĂȚI , DAUNE-INTERESE

9.1. În cazul în care executantul își îndeplinește necorespunzător sau cu întârziere sau nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, acesta va suporta penalități de 0,1 % pe zi, calculate la contravaloarea serviciilor neprestate în termenul convenit sau prestate necorespunzător, până la acoperirea integrală a prejudiciilor suferite de beneficiar. Într-o asemenea situație, beneficiarul are dreptul să considere contractul reziliat de plin drept, pentru o întârziere în execuție mai mare de 3 (trei) zile.

9.2. În cazul în care achizitorul nu onorează facturile în termen de 30 zile de la primirea acestora, acesta are obligația de a plăti penalități de 0,1% pe zi, din plata neefectuată, până la îndeplinirea efectivă a obligațiilor.

X.RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

10.1.Părțile se obligă să își execute la timp și în bune condiții obligațiile stabilite prin prezentul contract.

10.2.Prestatorul răspunde pentru calitatea serviciilor și executarea acestora la termenul stabilit.

10.3.Beneficiarul se obligă să achite la scadență, contravaloarea serviciilor facturate în concordanță cu prevederile prezentului contract.

XI.NOTIFICĂRI

11.1.Orice comunicare între părți referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

11.2.Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii

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

XII.LITIGII

12.1.Toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia, vor fi rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții părților.

12.2.În cazul în care nu este posibilă rezolvarea litigiilor pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul contract în două exemplare originale , câte unul pentru fiecare parte și intră în vigoare de la data semnării acestuia.

**BENEFICIAR ,
AUTORITATEA NAVALĂ ROMÂNĂ**

Director General

Alexandru MEZEI

Director Economic

Cristina CĂLINȚARU



**PRESTATOR,
S.C. ARHIV SUD EST SRL**

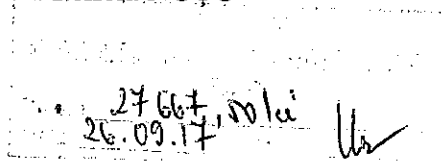
Administrator

Lizeta GIUMBA



Viza CFP

Felicia NUȚU



Șef Birou Juridic și Contencios

Andreea NAIDEN VASILESCU

Șef Serv. Adm. Aprov. Rep. SSM

Elena Șincan

26.09.2017