

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII Nr. RC 109 din data de 02.11.2020

Prezentul Contract de prestari servicii (denumit in continuare „**Contractul**”) a fost incheiat, astazi, data de mai sus („**Data Intrarii in Vigoare**”), de catre si intre:

ARCHIVIT S.R.L., persoana juridica romana, cu sediul social in Popesti Leordeni, Soseaua de Centura nr. 261, Judetul Ilfov, inregistrata la Registrul Comertului sub nr. J23/3214/15.10.2008, avand cod unic de inregistrare RO 22158223 si cont bancar RO29PIRB4263746594001000 deschis la Banca First Bank – Charles de Gaulle, reprezentata prin Dna. Mirela Bondar, in calitate de Director General, denumita in continuare „**Prestatorul**”,

si

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, cu sediul în București, strada Constantin Mille nr.10, sector 1, cod fiscal 15531230, cont IBAN RO04TREZ70024680220XXXXX deschis la Trezoreria municipiului București, tel. 021.314.23.15, fax 021. 314.23.16, reprezentată prin **doamna Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU - Director General**, denumita in continuare „**Clientul**”

Prestatorul si Clientul vor fi denumiti in continuare in mod individual „**Partea**” si in mod colectiv „**Partile**”.

PREAMBUL

Intrucat Prestatorul este de acord sa asigure Clientului Servicii de Management al Inregistrarilor asa cum sunt definite la art. 1.1 la preturi prestabilite, astfel cum sunt descrise in cadrul Anexei nr. 1, atasata prezentului Contract si care reprezinta parte integranta a Contractului;

Intrucat Clientul doreste sa beneficieze de Serviciile de Management al Inregistrarilor din partea Prestatorului in termenii si conditiile prezentului Contract;

Intrucat Clientul declara ca este proprietarul de drept al continutului Cutiilor;

PARTILE AU CONVENIT DUPA CUM URMEAZA:

1. DEFINITII SI INTERPRETARI

1.1 Ori de cate ori sunt folositi in prezentul Contract, cu exceptia cazurilor in care din context reiese un alt inteles, termenii de mai jos vor avea urmatoarele semnificatii:

- „**Anul contractual**” reprezinta perioada de 365/366 de zile calendaristice care incepe de la Data Intrarii in Vigoare a prezentului Contract.
- „**Perioada Contractuala**” reprezinta perioada stabilita de catre ambele parti pentru executarea Contractului si care incepe de la Data Intrarii In Vigoare a Contractului, afara de cazul in care Partile stabilesc in mod expres contrariul;
- „**Data de Intrare in Vigoare**” reprezinta data semnarii prezentului Contract de catre reprezentantii Partilor;
- „**Serviciile de Management al Inregistrarilor**”/”**Servicii**” reprezinta serviciile de depozitare si toate celelalte operatiuni conexe acestora, incluzand darea fara a se limita la:

furnizare cutii, colectare, transport, manipulare, impachetare, creare baza de date, organizare arhiva pe suport de hartie, extragere etc.;

- e) **„Inregistrarea”** reprezinta orice unitate de tipul dosar incopciat, biblioraft, cutie standard sau orice alta forma de organizare a documentelor intre coperti de carton sau plastic colectata sau primita de la Client spre depozitare, asa cum a fost stabilit de catre Parti si conform Bazei de Date;
- f) **„Cutia”** reprezinta unitatea standard de depozitare, in care se organizeaza si impacheteaza Inregistrarile. Greutatea maxima admisa pentru o cutie este de 9 kg. Este obligatoriu ca fiecare cutie sa aiba un cod de bare unic. Codul de bare va fi furnizat impreuna cu cutia;
- g) **„Miscarea”** reprezinta orice modificare a locatiei Cutiei. Urmatoarele operatiuni vor fi considerate miscari: impachetare, transport, transmitere extrageri, returnarea extragerilor, extragere definitiva, sfarsit stocare. Orice Miscare va fi intotdeauna insotita de un proces verbal semnat de ambele parti.
- h) **„Impachetarea/Ambalarea”** reprezinta ordonarea Inregistrarilor in cadrul Cutiei, pe puncte de lucru, departamente si ani. Impachetarea poate fi realizata de catre Prestator si/sau de catre Client, in locatie/locatiile Clientului si/sau in Centrul de Inregistrari al Prestatorului, astfel cum a fost stabilit de catre Parti. Pentru ca Impachetarea Inregistrarilor sa fie realizata pe departamente, Clientul va instrui specialistii Prestatorului incluzand, dar fara a se limita la divizarea/recunoasterea Inregistrarilor in functie de departamentul din care fac parte, precum si va pune la dispozitia Prestatorului toate si orice informatii necesare si suficiente in acest sens. Structura departamentelor Clientului se va transmite Prestatorului cu cel putin 3 zile anterior Impachetarii;
- i) **„Scrierea/Baza de date”** reprezinta instrumentul prin care Clientul poate identifica orice Inregistrare depozitata in spatiile de depozitare ale Prestatorului din cadrul Centrului de Inregistrari. Baza de date se va realiza prin preluarea informatiei de pe Inregistrarea impachetata in Cutie, astfel cum a fost mentionata/inscrisa de Client;
- j) **„Transport cutii noi”** reprezinta preluarea Inregistrarilor de la locatiile Clientului in vederea depozitarii in Centrul de Inregistrari. Colectarea Inregistrarilor din locatie/locatiile Clientului in custodia Prestatorului va avea loc la data si locatie stabilite anterior de comun acord de catre Reprezentantul Autorizat al Clientului si Persoana de Contact a Prestatorului, in conformitate cu comanda transmisa de Client si confirmata de catre Prestator. Prestatorul va pregati ridicarea, transferul si descarcarea Inregistrarilor la Centrul de Inregistrari, cu exceptia cazului in care Reprezentantul Autorizat al Clientului stabileste contrariul. Partile vor stabili prin comanda atat modalitatea in care vor fi preluate Inregistrarile din locatie/locatiile Clientului si anume daca vor fi puse la dispozitia Prestatorului Impachetate de Client sau se vor Impacheta de Prestator in locatie/locatiile respective;
- k) **„Extragerea”** reprezinta orice tip de retragere a Inregistrarilor si/sau a Cutiilor ca urmare a cererii Clientului pentru consultarea Inregistrarilor aflate in Centrul de Inregistrari. Cererile pentru extrageri vor fi transmise si inaintate la nivel de Cutie sau la nivel de Inregistrare, in functie de solicitarea Clientului, **numai prin indicarea exacta a intregii serii a Cutiei**. Retragerile in vederea livrarii se vor eticheta cu un cod de bare special. Tariful pentru depozitarea Cutiei se va percepe, inclusiv pentru perioada in care aceasta este extrasa.
- l) **„Extragerea Definitiva”** reprezinta operatiunea de Extragere a Cutiilor sau a Inregistrarilor din custodia Prestatorului in urmatoarele situatii:
 - i) Clientul notifica in scris, Prestatorului, cu cel putin 30 zile, intentia acestuia de a retrage permanent anumite Cutii sau Inregistrari din cadrul Centrului de Inregistrari;

- ii) Retragerea anumitor Inregistrari al caror termen de pastrare a expirat, in conformitate cu procedura de selectionare descrisa la litera v) din Contract;
- iii) Scoaterea Cutiilor din Centru de Inregistrari in situatia incetarii din orice motiv a Contractului;
- m) **„Transport extrageri (disponibil pentru Municipiul Bucuresti si/sau judetul Ilfov)”** reprezinta serviciul de livrare a Inregistrarilor si/sau Cutiilor extrase ce se vor livra numai Reprezentantului Autorizat al Clientului, la sediul si/sau la adresa de corespondenta a acestuia, in conformitate cu solicitarea scrisa a acestuia si pe baza de Proces - Verbal. Extragerile vor fi predate la receptia sau locatia similara din cadrul sediului si/sau punctului de lucru al Clientului. **Solicitarile pentru extrageri, transmise de catre Client si primite de Prestator in fiecare zi lucratoare, se vor livra Clientului dupa cum urmeaza:**
 - i) **pana la ora 14:00, se vor livra in regim normal (in ziua lucratoare urmatoare primirii solicitarii) sau in regim de urgenta (in maxim 4 ore de la primirea solicitarii),**
 - ii) **dupa ora 14:00 se vor considera receptionate in a doua zi lucratoare primirii solicitarii si se vor livra in in regim normal (in a treia zi lucratoare de la primirea solicitarii) sau in regim de urgenta (in a doua zi lucratoare de la primirea solicitarii, nu mai tarziu de ora 12:00),**
- n) **„Centrul de inregistrari al Prestatorului”/”Centrul de Inregistrari”** reprezinta imobilul situat la adresa din **Popesti Leordeni, Soseaua de Centura nr. 261, Judetul Ilfov;**
- o) **„Returnarea extragerilor”** reprezinta inapoierea in Centrul de Inregistrari al Prestatorului a Inregistrarilor si/sau Cutiilor extrase pentru consultare fizica de catre Client, in temeiul Procesului - Verbal. Toate Inregistrările returnate se vor reorganiza in Cutiile de unde au fost preluate initial. In situatia in care, conform procedurii operationale, responsabilitatea Prestatorului este stabilita la nivel de Cutie, sau extragerea a fost solicitata la nivel de Cutie reprezentantii Clientului au obligatia de a pune toate Inregistrările in cutiile de unde au fost preluate initial, iar Prestatorul va returna pe raft Cutia retrasa. In lipsa unei solicitari exprese inaintata subscrisei de catre Client, Prestatorul nu va fi responsabil pentru nicio modificare, inlocuire sau retragere a unei Inregistrari din cadrul unei Cutii Extrase de catre Client din Centrul de Inregistrari. Preluarea returnarilor se va face de la receptia sau o locatie similara din cadrul sediului si/sau a punctului de lucru al Clientului;
- p) **„Procesul – verbal”** reprezinta documentul semnat, atat de catre Reprezentantul Autorizat al Clientului, cat si de Persoana de Contact a Prestatorului, pentru fiecare Miscare a Cutiilor. In conformitate cu ultimul Proces - Verbal semnat de catre Reprezentantul Autorizat al Clientului se va transmite raspunderea asupra Cutiilor sau Inregistrarilor preluate, retrase sau returnate catre Prestator;
- q) **„Cautare document si transmitere pe e-mail”** reprezinta operatiunea de Cautare si identificare a documentelor in cadrul Inregistrarilor in baza solicitarii Clientului si transmitere a doua zi lucratoare, ulterioara primirii solicitarii Clientului, in regim normal sau, in masura urgentei, in aceeasi zi. Fara a aduce atingere celor mentionate anterior, Clientul intelege si accepta ca perioada de transmitere a documentelor pe e-mail poate sa fie mai indelungata, atat timp cat volumul de documente solicitate este mare. Extragerile cu livrare pe e-mail se vor putea presta in urmatoarele situatii: documentul solicitat, este unic, identificabil, face parte dintr-o serie (ex. In cutia cu facturi de la 1 la 1900) si Clientul ofera toate detaliile necesare identificarii acestuia. Transmiterea se va face pe e-mailul Reprezentantului Autorizat care a comandat serviciul. In situatii exceptionale, cand nu se poate indica Inregistrarea si/sau Cutia in care se regaseste documentul, Prestatorul va transmite Cutia Clientului pentru a identifica singur documentul;

- r) **„Nomenclatorul”** reprezinta documentul in baza caruia se stabilesc termenele de pastrare ale Inregistrarilor. Prestatorul poate implementa termenele de pastrare ale documentelor, conform Nomenclatorului, in programul de management al Inregistrarilor. Clientul intocmeste Nomenclatorul in conformitate cu legislatia aplicabila. In masura in care Clientul nu intocmeste Nomenclatorul, acesta va indica Prestatorului, termenele de pastrare a Inregistrarilor in conformitate cu legislatia aplicabila.
- s) **„Reprezentantul Autorizat al Clientului”** reprezinta persoana sau persoanele autorizate, desemnate de Client, cu autoritate deplina, pentru a comanda servicii Prestatorului in conformitate cu dispozitiile prezentului Contract si a anexelor la acesta. Prestatorul nu va lua in considerare nicio solicitare venita din partea unui reprezentant al Clientului, care nu a fost desemnat ca si reprezentant autorizat si/sau de catre reprezentantul autorizat;
- t) **„Persoana de contact a Prestatorului”** reprezinta persoana sau persoanele autorizate, desemnate de catre Prestator, cu autoritate deplina, pentru a furniza servicii Clientului.
- u) **„Accesul la inregistrari”** reprezinta procedura potrivit careia Reprezentantul Autorizat al Clientului poate solicita oricand accesul la Cutiile preluate in custodie de catre Prestator. Comenzile, pentru oricare dintre operatiunile definite mai sus, vor fi considerate acceptate, numai daca sunt inaintate, in scris, de catre Reprezentantul Autorizat al Clientului prin intermediul aplicatiei online a Prestatorului pe baza de user si parola, pe fax sau pe e-mail;
- v) **„Procesul de selectiune”** reprezinta procedura de sortare a Inregistrarilor in functie de termenul de pastrare stabilit prin Nomenclator si/sau de legislatia aplicabila, in vederea casarii Inregistrarilor cu termen de pastrare expirat. La inceputul fiecarui an, Prestatorul va notifica Clientul cu privire la Cutiile ce indeplinesc conditiile pentru a fi incluse in procesul de selectiune. In situatia in care Clientul are intocmit un Nomenclator si acesta este confirmat de Arhivele Nationale, se vor avea in vedere termenele de pastrare astfel stabilite, iar Clientul va avea urmatoarele optiuni cu privire la realizarea procedurii de selectiune:
 - ❖ Fie poate realiza procedura de selectiune fara concursul Prestatorului, in aceasta situatie fiind intocmit un Proces - Verbal de Extragere Definitiva. Formalitatile necesare distrugerii inregistrarilor vor fi realizate de Client.
 - ❖ Fie poate imputernici Prestatorul sa realizeze procedura de selectiune prin raportare la baza de date. Prestatorul va intocmi documentatia si formalitatile necesare distrugerii inregistrarilor, acestea fiind confirmate in scris de catre Client, iar ulterior inaintate Arhivelor Nationale. Dupa obtinerea confirmarii din partea Arhivelor Nationale privind distrugerea, se va incheia un Proces - Verbal de Extragere Definitiva, iar ulterior Prestatorul va remite Clientului certificatul de distrugere pentru respectivele Inregistrari.
- w) **Distrugere clasica** – predarea arhivei catre un reciclator final printr-o firma autorizata in vederea reciclarii.
- x) **Distrugere prin shredding**– predarea arhivei catre o firma autorizata care va realiza shredding-ul documentelor inainte de predarea catre reciclatorul final in vederea reciclarii.
- y) **„Zile”** reprezinta zi calendaristica.

1.2. Titlurile si subtitlurile din prezentul Contract au fost inserate doar pentru a facilita exprimarea si realizarea trimiterilor si nu vor afecta in niciun fel intelesul si interpretarea prezentului Contract.

1.3. Toate anexele la prezentul Contract sunt parte integranta din acesta si vor avea aceeasi interpretare, forta juridica si efecte, ca si cum ar fi fost inserate chiar in cuprinsul Contractului.

- 1.4. Orice trimitere la un capitol/articol/anexa va fi intelesă ca referindu-se la respectivul capitol/articol/anexa din prezentul Contract, cu excepția cazului în care se menționează contrariul.

2. DOCUMENTELE CONTRACTULUI

Documentele Contractului sunt:

- a) *Anexa 1 - "Lista de preturi";*
- b) *Anexa 2 - "Angajament de confidentialitate";*
- c) *Anexa 3 - „Desemnarea Reprezentantilor autorizati”;*
- d) orice alte documente carora Partile le atribuie aceasta semnificație.

3. APLICABILITATE

Contractul începe să își producă efecte de la Data Intrării în Vigoare.

4. OBIECTUL SI PRETUL CONTRACTULUI

- 4.1. Prestatorul se obligă să furnizeze Clientului Servicii de Management al Înregistrărilor, așa cum au fost definite la art. 1.1, pe toată Perioada Contractuală, în schimbul plății prețurilor stipulate în prezentul Contract, în Anexa nr. 1 - „Lista de preturi”, ce constituie parte integrantă din prezentul Contract, precum și să furnizeze servicii conexe, la solicitarea expresă a Clientului, în perioada convenită și în conformitate cu obligațiile contractuale asumate.
- 4.2. Clientul se obligă să plătească Prestatorului, Prețul Contractului convenit pentru îndeplinirea Contractului, pentru Serviciile prestate, plățile datorate de Client Prestatorului fiind cele declarate în Anexa nr. 1 - „Lista de preturi”, considerată parte integrantă din Contract.
- 4.3. Partile agreează ca Perioada Contractuală reglementează perioada în care prețurile rămân constante, Prestatorul angajându-se să nu măjoreze prețurile pe tot parcursul perioadei contractuale, cu excepția serviciului de „Distrușgere securizată” prestat prin Partener extern.

5. TERMENUL CONTRACTULUI

- 5.1. Prezentul Contract este valabil pentru o perioadă de 2 (doi) ani începând cu Data Intrării în Vigoare.
- 5.2. În cazul în care niciuna dintre Parti, nu notifică celeilalte, în scris, cu 60 de zile lucrătoare înainte de expirarea Perioadei Contractuale, faptul că dorește încetarea Contractului, atunci Contractul se prelungește pe noi perioade succesive a câte un an fiecare.

6. PRETUL SI MODALITATI SI TERMENE DE PLATA

- 6.1. Prețul contractului este de 17.136 euro, fără TVA (714 euro pe lună, fără TVA) esalonat astfel:
 - În perioada la 02.11 – 31.12.2020 = 1.428 euro, fără TVA;
 - În perioada la 31.01 – 01.11.2022 = 15.708 euro, fără TVA;

- 6.2. Clientul are obligatia de a efectua plata catre Prestator pentru Serviciile furnizate de catre acesta din urma, conform Anexa nr. 1 – „Lista de preturi”, parte integranta a prezentului Contract.
- 6.3. Clientul va plati Serviciile furnizate de catre Prestator in temeiul facturilor emise de catre acesta din urma, astfel:
 - 6.3.1. **facturi anuale**, emise la inceputul fiecarui An Contractual, reprezentand contravaloarea Serviciului de Stocare/Depozitare, pentru anul respectiv. Cutiile care ajung pe parcursul Anului Contractual se vor factura pentru depozitare in avans pe toata perioada, proportional de la data sosirii pana la sfarsitul Anului Contractual.
 - 6.3.2. **facturi lunare**, emise la sfarsitul fiecărei luni pentru Serviciile prestate in luna respectiva/luna in curs, reprezentand contravaloarea Serviciilor Conex.
- 6.4. Plata facturilor se va efectua in termen de 15 zile de la data emiterii facturii de catre Prestator. Facturile se vor emite in baza Proceselor - Verbale semnate de reprezentantii ambelor Parti si se vor transmite prin e-mail sau, in original, catre adresa mentionata in art. 15.1.
- 6.5. Partile sunt de acord ca la preturile mentionate in Anexa nr. 1 se va adauga cota de TVA stabilita potrivit prevederilor legale, iar emiteria facturilor se va realiza la cursul BNR de la data emiterii acesteia.
- 6.6. Preturile Serviciilor de Management al Inregistrarilor specificate de prezentul Contract si/sau in anexele la acesta, sunt determinate pe baza negocierilor purtate de catre Parti cu buna-credinta.

7. DECLARATIILE si OBLIGATIILE PARTILOR

7.1. Declaratiile si Obligatiile Clientului:

- a) Clientul declara si garanteaza pentru scopul acestui Contract, cu privire la Inregistrările depozitate in conformitate cu prevederile acestui Contract, valoarea fiecărei Cutii depozitate in Centrul de Inregistrari al Prestatorului nu depaseste 5 (cinci) Euro.
- b) Clientul declara ca a luat la cunostinta si a fost informat de faptul ca Prestatorul nu examineaza sub nici o forma continutul Inregistrarilor preluate si nu cunoaste valoarea acestora si in aceasta privinta se bazeaza doar pe declaratia Clientului, conform prevederilor lit. a) de mai sus.
- c) Clientul declara ca a luat la cunostinta si a fost informat de faptul ca Prestatorul nu examineaza sub nici o forma continutul Inregistrarilor preluate si se bazeaza doar pe informatia, astfel cum a fost mentionata/inscrisa de Client pe Inregistrarea impachetata in Cutie;
- d) Clientul declara si intelege ca Prestatorul va raspunde doar pentru prejudiciile cauzate ca urmare directa a faptelor savarsite cu intentia sau culpa grava a acestuia.
- e) Clientul se obliga sa nu depoziteze in Centrul de inregistrari al Prestatorului narcotice, materiale considerate a fi inflamabile, explozive, toxice, radioactive, materiale organice, care pot atrage paraziti sau insecte sau orice alte materiale, care sunt astfel ilegale, periculoase si nesigure pentru a fi stocate sau manipulate intr-o zona inchisa, iar Prestatorul poate refuza depozitarea acestora.

- f) Clientul nu va depozita instrumente negociabile, bijuterii sau alte elemente care au valoare intrinseca de piata. In situatia in care, acesta decide depozitarea unor astfel de instrumente/materiale, Clientul se va ingriji ca acestea sunt sub incidenta unei polite de asigurare.
- g) Clientul este unicul responsabil pentru caracterul legal si continutul tuturor Cutiilor predate Prestatorului spre depozitare. Prestatorul nu va fi responsabil nici in tot, nici in parte, pentru aparitia oricaror factori de nelegalitate care pot aparea in legatura cu materialele depozitate.
- h) Daca salariatii Prestatorului sunt solicitati sa presteze Servicii de Management al Inregistrarilor conform prezentului Contract, la locatiile Clientului, Clientul ii va informa cu privire la regulamentele aplicabile referitoare la sanatatea si securitate a in munca, si protectie in caz de incendii si totodata, declara si garanteaza ca acesta va asigura toate conditiile de munca corespunzatoare si ca respectivele locatii in care salariatii Prestatorului presteaza Serviciile de Management al Inregistrarilor sunt sigure si libere de orice materiale periculoase.
- i) Clientul se obliga sa plateasca Prestatorului, pretul Serviciilor de Management al Inregistrarilor conform Anexei nr. 1, precum si sa suporte penalitati si daune interese, dupa caz, conform prezentului Contract.
- j) Clientul se obliga sa nu divulge tertilor informatii confidentiale, cu privire la prezentul Contract. Angajamentul de confidentialitate semnat de catre Parti constituie Anexa nr. 2 parte integranta din prezentul Contract.
- k) Clientul se obliga sa transmita o notificare in scris catre Prestator prin care sa ii aduca la cunostinta orice schimbare a sediului sau a adresei de comunicare a notificarilor in temeiul prezentului Contract. Orice schimbare a sediului care nu a fost adusa la cunostinta Prestatorului in modul aratat anterior nu ii este opozabila acestuia din urma. In lipsa aducerii la cunostinta a noii adrese, Partile inteleg ca orice comunicare si/sau notificare efectuata in temeiul prezentului Contract la adresa initiala isi produce efectele.
- l) In cazul incetarii Contractului, Clientul se obliga sa preia Cutiile depozitate in Centrul de Inregistrari al Prestatorului, in conditiile stabilite de prezentul Contract.
- m) Clientul va raspunde pentru orice prejudiciu cauzat Prestatorului ca urmare a incalcarii obligatiilor prevazute in prezentul Contract.

7.2. Declaratiile si Obligatiile Prestatorului:

- a) Prestatorul declara si garanteaza ca activitatea acestuia se desfasoara in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si ca detine toate avizele tehnico-functionale pentru depozit - Centrul de Inregistrari, in conformitate cu normativele in vigoare, reglementarile si standardele internationale.
- b) Prestatorul declara si garanteaza ca toate Inregistrările preluate in custodia sa sunt depozitate si intretinute in conditii bune si pot fi consultate de catre Client, in urma depunerii de catre Reprezentantul Autorizat al Clientului a unei cereri scrise prealabile.
- c) Prestatorul declara si garanteaza ca va asigura un spatiu pentru depozitare, dotat cu mijloace adecvate pentru pastrarea si protejarea Cutiilor, precum si cu mijloace, instalatii si sisteme de preventie si stingere a incendiilor.

- d) Prestatorul declara și garantează ca va lua în custodie, Cutiile de la locațiile Clientului, la cererea scrisă a Reprezentanților Autorizați ai acestuia și le va transporta la Centrul de Înregistrări pentru depozitare, așa cum a fost stabilit în procedura internă a Prestatorului.
- e) Prestatorul declara și garantează ca salariații săi sunt competenți și ca dețin calificările necesare prevăzute de dispozițiile legale aplicabile pentru derularea prezentului Contract.
- f) Prestatorul declara și garantează ca în cazul în care Clientul solicită ca împachetarea arhivei să fie efectuată în locația Prestatorului, acesta din urmă se va ocupa de distrugerea deșeurilor rezultate în urma procesului de împachetare: cartoane, lemn, folie plastic etc. Conform procedurilor interne stabilite conform legilor în vigoare.
- g) Prestatorul declara și garantează ca va permite accesul personalului Clientului în spațiu destinat depozitării Cutiilor acestuia și va permite acestora să inspecteze performanța și calitatea Serviciilor de Management al Înregistrărilor furnizate de Prestator și orice material relevant prezentului Contract, cu condiția ca persoanele respective să se regasească pe lista Reprezentanților Autorizați desemnați de către Client prin semnarea Anexei nr. 3 parte integrantă din prezentul Contract.
- h) Prestatorul declara și garantează ca:
 - ❖ nu va dispune de nicio Înregistrare fără aprobarea Reprezentantului Autorizat al Clientului, cu excepția situațiilor în care legea prevede contrariul;
 - ❖ nu se va implica în nicio activitate care ar putea intra în conflict sau ar putea restricționa furnizarea de Servicii de Management al Înregistrărilor în mod corect și independent și să notifice imediat Clientului orice activitate sau interes de acest gen;
 - ❖ își va îndeplini obligațiile ce îi incumbă conform Contractului cu bună-credință și diligență în conformitate cu: (i) toate cerințele și instrucțiunile Clientului; (ii) legile și reglementările aplicabile; (iii) bunele practici comerciale în vigoare; și (iv) uzanțele între Partii;
 - ❖ va informa Clientul cu privire la orice eveniment sau întâmplare care a cauzat deteriorarea Înregistrărilor;
 - ❖ ca nu divulga terților informații confidențiale cu privire la prezentul Contract, cu excepția situațiilor în care legea prevede altfel. Angajamentul de confidențialitate semnat de către Partii constituie Anexa nr. 2 la prezentul Contract.
- i) Prestatorul se obligă să emită facturile în conformitate cu prevederile prezentului Contract și a prevederilor legale în vigoare.

8. PENALITĂȚI. DAUNE-INTERESE

- 8.1. Clientul va datora Prestatorului penalități decurgând din plata cu întârziere a facturilor, în cuantum de 0,1% din debitul scadent pe zi de întârziere, până la achitarea integrală a acestuia. În caz de achitare parțială a debitelor născute din neplata facturilor, Clientul nu va fi exonerat de plata penalităților menționate anterior.

- 8.2. In caz de neplata a facturilor emise si scadente cu mai mult de 30 de zile, Prestatorul este indreptatit, sa sisteze orice fel de operatiuni conexe Serviciilor de Management al Inregistrarilor pana la plata integrala a acestora. Plata partiala a facturilor scadente nu intrerupe sistarea si nu presupune reluarea Serviciilor de Management al Inregistrarilor. Prestatorul va notifica Clientul, in scris, prin e-mail, privind debitele restante si sistarea Serviciilor de Management al Inregistrarilor pana la plata integrala a debitului.
- 8.3. Plata sumelor datorate cu o intarziere mai mare de 60 zile de la data la care trebuia efectuata plata, da dreptul Prestatorului sa rezilieze Contractul, fara nici o alta formalitate prealabila sau complementara, interventie a instantelor judecatoresti sau arbitrale, cu solicitarea de daune interese, incluzand toate si orice debite scadente, penalitati de intarziere si costuri suplimentare, acoperirea atat a prejudiciului efectiv, cat si a beneficiului nerealizat. Prestatorul va trimite Clientului, notificarea de reziliere a Contractului, cu confirmare de primire, cu 30 zile inainte de data la care incetarea urmeaza sa-si produca efectele.
- 8.4. Partile inteleg ca neplata sumelor datorate de Client in baza prezentului Contract in conditiile prevazute la art. 6, reprezinta o solicitare din partea Clientului privind restituirile continutului Cutiei/ a Inregistrarilor. Preluarea continutului Cutiilor/a Inregistrarilor se va face in termenul fixat de Prestator, la locatia stabilita conform dispozitiilor art. 7.1. lit. k coroborat cu 11.6 din prezentul Contract.
- 8.5. Dupa expirarea termenului fixat in notificarea de reziliere, Prestatorul va incepe Extragerea Definitiva a Cutiilor si le va livra la sediul si/sau la ultima adresa de corespondenta a Clientului. In cazul refuzului semnarii Procesului - Verbal de Extragere Definitiva a Cutiilor la sediul si/sau la adresa de corespondenta a Clientului, confirmarea primirii notificarii de reziliere a Contractului de catre Client, conform art. 8.3 va fi considerat documentul doveditor al predarii continutului Cutiilor/a Inregistrarilor catre Client la care se va atasa Procesului - Verbal de Extragere Definitiva.

9. RASPUNDEREA CONTRACTUALA

- 9.1. In considerarea faptului ca Prestatorul nu examineaza sub nicio forma continutul Inregistrarilor depozitate si nu cunoaste valoarea reala a acestora, bazandu-se in mod exclusiv pe declaratia Clientului, precum si pe informatia mentionata/inscrisa pe Inregistrarea impachetata in Cutie, astfel cum se prevede la art. 7.1., Prestatorul nu raspunde pentru lipsa de conformitate partiala sau totala dintre continutul Inregistrarilor /Cutiilor si informatia mentionata/inscrisa pe Inregistrari/Cutie.
- 9.2. Prestatorul nu va fi responsabil pentru nicio pierdere, distrugere sau deteriorare a Inregistrarilor, incluzand, dar fara a se limita la costuri rezultand dintr-o pierdere a Inregistrarilor, incalcari a confidentialitatii si sigurantei datelor, cauzate prin orice maniera, cu exceptia situatiei in care respectiva pierdere sau deteriorare este cauzata de culpa dovedita a Prestatorului de a isi indeplini cu prudenta si diligenta obligatiile ce ii incumba. Per a contrario, in cazul in care respectiva pierdere sau deteriorare a Inregistrarilor nu este cauzata de culpa dovedita a Prestatorului, raspunderea pentru suportarea prejudiciilor cauzate Clientului va ramane exclusiv in sarcina acestuia din urma, in conformitate cu dispozitiile art. 2.116 alin (2) Cod civil.
- 9.3. Fara a aduce atingere prevederilor art. 9.1 de mai sus, raspunderea Prestatorului catre Client, din culpa dovedita, pentru pierderea partiala sau completa, deteriorarea sau distrugerea

Cutiilor depozitate va fi limitata la suma de 5 (cinci) Euro per cutie, conform prevederilor art. 7.1. lit a).

- 9.4. Partile inteleg ca raspunderea Prestatorului pentru fapta ilicita delictuala va fi antrenata doar in cazul dovedirii intentiei sau culpei grave, astfel Prestatorul nu va raspunde pentru prejudiciile cauzate printr-o simpla imprudenta sau neglijenta.
- 9.5. Clientul va raspunde pentru orice situatii, in care Prestatorul trebuie sa continue depozitarea Cutiilor, sau trebuie sa presteze si alte Servicii de Management al Inregistrarilor, ulterior incetarii Contractului, datorand daune interese, atat pentru prejudiciul efectiv (damnum emergens), cat si pentru beneficiul nerealizat (lucrum cessans), incluzand toate costurile de depozitare si Serviciile de Management al Inregistrarilor prestate de catre Prestator in temeiul prezentului Contract.

10. CLAUZE SPECIALE

10.1. Sistemul de asigurare a calitatii Serviciilor de Management al Inregistrarilor

10.1.1. Partile agreeaza asupra urmatoarelor masuri preventive si corective care permit garantarea calitatii Serviciilor de Management al Inregistrarilor prestate:

- i) Toate Miscarile vor fi efectuate in baza unui Proces - Verbal semnat si stampilat in mod valabil de reprezentantii ambelor Partii.
- ii) Fiecare Miscare va fi identificata in Procesul - Verbal dupa numarul Cutiei, asa cum este el prezentat in Baza de Date si respectiv pe eticheta cu coduri de bare furnizata de Prestator.

10.1.2. Masurile prevazute la art. 10.1.1 de mai sus se vor aplica pentru toate Serviciile de Management al Inregistrarilor furnizate de catre Prestator.

10.1.3. Clientul poate monitoriza Serviciile de Management al Inregistrarilor furnizate de catre Prestator.

10.2. Inlocuirea Cutiilor depozitate

In cazul in care Cutiile in care sunt depozitate Inregistrările Clientului (potrivit declaratiei Clientului) sunt distruse sau deteriorate, inclusiv ca rezultat al uzurii normale, implicand riscul deteriorarii Inregistrarilor, Prestatorul va transfera, cu acordul Clientului, inregistrările in alte Cutii a caror furnizare ii va reveni. Cutiile si pretul de manevrare vor fi percepute Clientului in baza ratelor curente de pret practicate de Prestator conform Anexei nr. 1.

10.3. Accesarea Cutiilor depozitate in Centrul de inregistrari

Cutiile pot fi accesate oricand de catre Reprezentantii Autorizati ai Clientului, insa numai dupa transferul catre Centrul de Inregistrari al Prestatorului si finalizarea Bazei de Date.

10.4. Locatiile Centrului de inregistrari

10.4.1. Locația Centrului de înregistrări a Prestatorului este în **Popești Leordeni, Șoseaua de Centura, nr. 261, Jud. Ilfov.**

10.4.2. În cazul în care Prestatorul deschide noi locații, ca și centre de înregistrare față de cel menționat la art. 10.4.1, Prestatorul va notifica, în scris, Clientul în termen de 30 de zile lucrătoare, dacă Înregistrările acestuia vor fi mutate într-un nou centru de înregistrări.

10.5 Deschiderea oricărei proceduri de insolvență/faliment a Clientului

10.5.1 O dată declansată oricărea procedură de insolvență/faliment a Clientului, Contractul își va produce, în continuare, efectele.

10.5.2 În cazul în care Clientul nu achită debitele născute după deschiderea oricărei proceduri de insolvență/faliment, aferente Serviciilor prestate, în termen de 90 zile, Prestatorul este îndreptățit să sisteze furnizarea Serviciilor de Management al Înregistrărilor. Prestatorul va trimite Clientului/administratorului judiciar/lichidatorului, o notificare prin care solicită denunțarea Contractului, cu confirmare de primire. Administratorul judiciar/lichidatorul are obligația de formula un răspuns în termen de 30 de zile de la primirea notificării.

10.5.3 Contractul se considera denunțat în următoarele situații:

- i) la data expirării termenului de 30 de zile de la primirea notificării privind denunțarea Contractului, dacă administratorul judiciar/lichidatorul judiciar nu răspunde;
- ii) la data notificării denunțării de către administratorul judiciar/lichidatorul judiciar, ca urmare a solicitării Prestatorului.

10.5.4 În măsura în care administratorul judiciar/lichidatorul nu da curs solicitării de denunțare formulate de Prestator, acesta are obligația de a respecta prevederile prezentului Contract, precum și de a identifica fondurile banesti necesare achitării Serviciilor de Management al Înregistrărilor prestate. În cazul nerespectării obligațiilor, Prestatorul poate solicita rezilierea Contractului printr-o cerere adresată judecătorului sindic.

10.6 Incetarea activității Prestatorului

În măsura în care activitatea Prestatorului încetează pentru orice motiv, Prestatorul se obligă să depună toate diligentele pentru ca Înregistrările preluate în temeiul prezentului Contract să fie preluate de un alt operator economic autorizat, în conformitate cu dispozițiile art. 22 din Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale, republicată.

11. INCETAREA CONTRACTULUI

11.1. Prin acordul comun al Partilor;

11.2. În condițiile art. 5.2;

11.3. În cazul în care Clientul: (i) încalcă oricare dintre prevederile articolelor: 6, 7.1, 8.3, 10.5.4, ale prezentului Contract și/sau (ii) execută în mod necorespunzător obligațiile derivând din Contract, Prestatorul va avea dreptul să rezilieze de drept prezentul Contract fără intervenția instanței de judecată sau alte formalități și să fie despăgubit de către Client pentru oricare dintre și toate prejudiciile suferite în legătură cu respectiva cauză de reziliere.

- 11.4. Contractul poate fi reziliat de catre Client in baza unei notificari comunicate Prestatorului cu 60 zile lucratoare anterior datei la care rezilierea isi produce efectele, in cazul in care Prestatorul nu isi indeplineste obligatia de depozitarea a Cutiilor si prestare a Serviciilor de Management al Inregistrarilor, conform dispozitiilor prezentului Contract.
- 11.5. Indiferent de cazul de incetare a Contractului, obligatiile Clientului (inclusiv, dar fara a se limita la: plata pretului, a penalitatilor etc.) ce ii incumba potrivit Contractului devin scadente in ziua urmatoare declararii cauzei de incetare.
- 11.6. In cazul in care Contractul inceteaza pentru orice cauza, Clientului ii incumba obligatia de a prelua Inregistrările depozitate in termenul fixat de Prestator, termen ce va incepe sa curga din momentul primirii unei notificari scrise privind incetarea Contractului. Notificarea va cuprinde informatii cu privire la locul si intervalul de timp in care Clientul trebuie sa se prezinte pentru preluarea Inregistrarilor.
- 11.7. Totalitatea costurilor generate de operatiunile necesare pentru preluarea Inregistrarilor, incluzand dar fara a se limita la costurile necesare depozitarii Cutiilor din momentul incetarii Contractului si pana la momentul predarii ultimei Cutii, costurile necesare Extragerii Definitive, vor fi suportate in mod exclusiv de catre Client.
- 11.8. In masura in care Clientul refuza preluarea Inregistrarilor in termenul stabilit conform art. 11.6, Clientul intelege si accepta ca de la momentul refuzului este pus in intarziere in conformitate cu dispozitiile art. 1510 C.Civ. Partile inteleg ca refuzul poate fi atat expres, cat si tacit. Neprezentarea Clientului la locul si in intervalul de timp prevazute in notificare este asimilata unui refuz.
- 11.9. Clientul intelege si accepta efectele punerii in intarziere, inclusiv faptul ca de la momentul punerii in intarziere preia riscul pieririi fortuite a continutului Cutiilor. Clientul declara ca accepta expres ca in masura in care nu isi indeplineste obligatia prevazuta la art. 7.1 lit. l) Prestatorul nu va fi responsabil pentru nicio pierdere, distrugere sau deteriorare a Cutiilor depozitate.

12. CESIONARE

Clientul nu va putea cesiona sau transfera in orice alt mod toate sau o parte din drepturile si/sau obligatiile asumate prin prezentul Contract, unei terte persoane decat cu conditia obtinerii acordului prealabil al Prestatorului, in acest sens.

13. FORTA MAJORA

- 13.1. Niciuna dintre Parti nu va raspunde pentru neexecutarea obligatiilor asumate prin prezentul Contract daca aceasta neexecutare se datoreaza in intregime si exclusiv unui caz de forta majora, astfel cum este definit legal.
- 13.2. Partea care invoca forta majora va notifica cealalta Parte intr-un termen de 5 (cinci) zile de la aparitia cazului de forta majora si va lua toate masurile posibile pentru a-i limita efectele. Cazul de forta majora va fi confirmat de Camera de Comert si Industrie a Romaniei. Aceasta confirmare trebuie comunicata celeilalte Parti in termen de maxim 5 (cinci) zile de la emiterea sa.
- 13.3. Daca Partea care invoca forta majora nu notifica celeilalte Parti survenirea cazului de forta majora sau daca nu transmite confirmarea conform celor de mai sus, Partea in cauza va

raspunde pentru Prejudiciile suferite de cealalta Parte ca urmare a nerespectarii obligatiilor sale.

- 13.4. In situatia in care cazul de forta majora nu inceteaza in termen de 15 (cincisprezece) zile de la data la care a survenit, Partile se vor intalni si vor stabili conditiile pentru continuarea executarii sau rezilierea Contractului.

14. SOLUTIONAREA LITIGIILOR

- 14.1. Beneficiarul si Prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabila, prin tratative directe, orice neintelegere sau disputa care se poate ivi intre ei in cadrul sau in legatura cu indeplinirea Contractului.
- 14.2. Daca dupa 15 (cincisprezece) zile de la inceperea acestor tratative Beneficiarul si Prestatorul nu reusesc sa rezolve in mod amiabil o divergenta contractuala, fiecare se poate adresa instantelor judecatoresti competente din Bucuresti, Romania.

15. NOTIFICARI

Toate instiintarile, acordurile, renuntarile si alte comunicari efectuate conform acestui Contract trebuie sa fie facute in scris si vor fi considerate ca fiind trimise unei Parti atunci cand: (i) sunt inmanate la adresa corecta personal sau prin curier special (cu plata anticipata); (ii) trimise prin fax sau e-mail cu confirmare de trimitere a echipamentului de transmisie, sau (iii) primite ori respinse de catre destinatar, in cazul in care sunt trimise prin scrisoare recomandata, cu confirmare de primire, la adresele stipulate mai jos sau la orice alta astfel de adresa notificata de o Parte celeilalte Parti:

PRESTATOR

Adresa: Popesti Leordeni, DN-CB, nr.
261, Judetul Ilfov,

Fax.: 021467 0530

E-mail: office@archivit.ro

CLIENT

Adresa: Bucuresti, str.Constantin
Mille, nr.10, sector 1

Fax.: 0213142316

E-mail: registratura@gmail.com

16. LEGEA APLICABILA CONTRACTULUI

Contractul va fi interpretat conform legilor din Romania.

17. DIVERSE

- 17.1. Continutul acestui Contract, impreuna cu termenii si prevederile tuturor documentelor si anexelor la care face referire, constituie intelegerea integrala dintre Parti cu privire la obiectul Contractului.
- 17.2. Prezentul Contract nu poate fi modificat sau amendat decat prin acordul mutual scris al reprezentantilor legali sau conventionali ai Partilor.
- 17.3. Neexercitarea sau exercitarea cu intarziere a oricarui drept, autoritate sau remediu conform prezentului Contract nu va putea constitui o renuntare la respectivele drepturi, autoritati sau

remedii sau la exercitiul oricarui alt drept, autoritate sau remediu. Fara a limita cele de mai sus, nicio renuntare a unei Parti la invocarea unei incalcari a prezentului Contract nu va fi considerata ca fiind o renuntare a unei incalcari ulterioare a respectivei prevederi sau a oricarei alte clauze contractuale.

17.4. In cazul in care un termen si/sau o prevedere a acestui Contract sau o parte din acesta nu este valabila sau este declarata neexecutabila de catre o instanta competenta, doar acel termen, prevedere si/sau parte va fi considerata a nu fi valabila sau executabila si acest fapt nu va afecta validitatea si executabilitatea celorlalte clauze ale Contractului.

17.5. Partile declara ca au citit cu atentie, au inteles continutul prezentului Contract si sunt de acord cu prevederile sale, asumandu-si toate drepturile si obligatiile prin semnarea acestuia.

Acest Contract a fost semnat in 2(doua) exemplare originale, in limba romana, fiecare dintre Parti retinand 1(un) exemplar.

IN CONSIDERAREA CELOR DE MAI SUS fiecare dintre Parti a semnat in mod valabil acest instrument in ziua si anul mentionate in titlul prezentului Contract.

PRESTATOR

ARCHIVIT S.R.L.

Nume: Mirela Bondar

Functie: Director General

Semnatura:

CLIENT

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ A MUN. BUCUREȘTI**

DIRECTOR GENERAL

Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU

Director Economic și Administrativ,

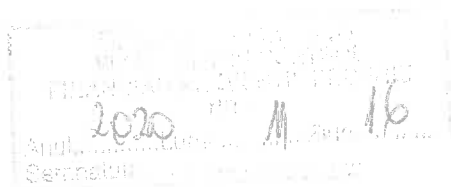
Claudia Ramona POPESCU

Serviciul Administrativ,

Șef Serviciu Achizitii Publice,

Eugen Dan DAIA

Biroul Juridic, Legislativ



Anexa nr. 1 - Lista de preturi

Nr. crt	SERVICII DISPONIBILE	UM	PRET UNITAR (EURO FARA TVA)	DESCRIERE SERVICII
1	Stocare	cutie	3,24	Depozitare cutie. Pe an/ cutie Prestator (mod calcul:pret anual/365 X nr. de zile stocare X nr. Cutii)
2	Vanzare cutii	cutie	0,80	Vanzare cutie goala + eticheta cod de bare Dimeniuni cutie: 37Lx32lx26,5h
3	Ambalare	cutie	0,60	Impachetare inregistrari in Cutii la sediul Clientului. Valabil Bucuresti/Ilfov.
4	Transport cutii	cutie	0,60	Transport Cutii din locatia Clientului. Valabil Bucuresti/Ilfov.
5	Scriere	inregistrare	0,12	Raportul de continut este realizat la nivel de inregistrare: cutie/biblioraft/dosar etc. Raportul este realizat la Centrul de Inregistrari al Prestatorului.
6	Extragere sau Extragere definitiva	Cutie/ inregistrare	0,70	Extragere Cutie/Inregistrare. Include returnarea cutiei pe raft.
7	Cautare document in Cutie	pagina	0,11	Documentul se poate transmite in format fizic (contra cost-curier) sau electronic prin e-mail (gratuit) . Documentul trebuie sa fie unic si identificabil, fie organizat in cadrul unei serii.
8	Transport Extragere in regim normal	cutie	1,50	Pretul include si returnarea cutiei.

9	Transport Extragere in regim de urgenta	vizita	20	Considerand 10 cutii/vizita Pretul include si returnarea cutiei/cutiilor.
10	Lucrare de Selectionare	inregistrare	0,15	Lucrare aprobata de catre Arhivele Nationale in vederea distrugerii arhivei expirate.
11	Distrugere clasica	cutie	Gratuit	Serviciu prestat prin partener. Se eliberează un certificat de distrugere
12	Distrugere prin Shredding	kg	0.40	Serviciu prestat prin partener. Se eliberează un certificat de distrugere
13	Camera vizitatorului	ora	Bonus	Aveti optiunea de a consulta cutiile cu arhiva la sediul Archivit. Programare in prealabil.
14	Aplicatie on-line	user	Gratuit	Utilizarea aplicatiei pe toata perioada contractuala pentru cereri de consultare si vizualizare rapoarte.

PRESTATOR**ARCHIVIT S.R.L.****Nume: Mirela Bondar****Funcție: Director General****Semnatura:**

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
 SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
 DIRECTOR GENERAL,**

Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLĂȘCU**Director Economic și Administrativ,****Claudia Ramona POPESCU****Serviciul Administrativ,****Șef Serviciu Achizitii Publice,****Eugen Dan DAIA****Biroul Juridic, Legislație**

Anexa nr. 2 - Angajament de confidentialitate

Articolul 1.

Partile declara ca inteleg si accepta ca informatiile si documentele („**Informatii Confidentiale**”/”**Informatii**”), care au fost puse la dispozitia Prestatorului in vederea aducerii la indeplinire a obiectului Contractului de prestari servicii nr. [...] / [...] („**Contractul**”), in scopul de a organiza, impacheta si depozita Inregistrările Clientului sunt strict confidențiale, exceptand cazul in care acestea mentioneaza in mod expres, contrariul.

Articolul 2.

Informatiile Confidentiale includ urmatoarele:

- ❖ orice informatie, data, document, material transmis/a in orice modalitate, de natura comerciala, tehnica, financiara despre colaboratori, parteneri, angajati etc, secrete profesionale, programe de calculator, orice documentatie care contine (se bazeaza in orice fel de situatii generate total sau partial de informatiile precizate mai sus) informatiile precizate mai sus;
- ❖ secrete profesionale, planuri de marketing, financiare sau de afaceri, fisiere cu date despre pacienti, orice fel de informatii scrise, analize, previziuni, studii sau documentatii ce contin sau fac referire la Client sau la partenerii sai.

Articolul 3.

3.1. Prin semnarea prezentului Angajament de Confidentialitate, Partile se obliga in mod reciproc sa pastreze confidentialitatea asupra continutului prezentului Contract si a anexelor acestuia, iar Prestatorul intelege sa asigure pastrarea confidentialitatii asupra informatiilor primite de la Client, in orice forma (scris, verbal, audio/video sau de orice alt tip), legate de activitatea sau situatia financiara a acestuia, sa le pastreze in conditii de stricta confidentialitate, sa le foloseasca doar in conformitate cu scopul pentru care au fost comunicate si sa nu foloseasca informatia primita in folosul propriu.

3.2. Prestatorul este de acord ca toate informatiile transmise sunt si vor ramane proprietatea Clientului sau ai succesorilor in drepturi ai acestuia si nu va copia, reproduce, stoca, in modalitate scrisa, tiparita, electronica sau in orice alt mod decat cel prevazut in Contractul mai sus mentionat, informatiile mentionate in Contract, fara autorizarea scrisa anterioara a Clientului sau ai succesorilor in drepturi ai acestuia.

3.3. De asemenea, prin prezentul Angajament de Confidentialitate, Prestatorul nu va permite accesul tertilor la informatiile comunicate de Client, nu le divulga, utiliza, transmite in tot sau in parte catre terti decat cu acordul expres al Clientului obtinut anterior, cu exceptia acelor functionari, angajati, colaboratori, agenti si consilieri ai Prestatorului, carora aceste informatii le sunt necesare pentru indeplinirea indatoririlor care le revin conform Contractului, pentru indeplinirea scopului pentru care Clientul a comunicat informatiile.

3.4. Totodata, Prestatorul va informa toate aceste persoane - functionari, angajati, colaboratori, agenti si consilieri ai acesteia carora le sunt comunicate informatiile - asupra caracterului confidential al informatiilor primite de la Client.

Articolul 4.

4.1. Prevederile din prezentul Angajament de Confidentialitate nu se aplica in cazul in care:

- ❖ informatiile sunt solicitate de autoritati/institutii/persoane catre care comunicarea informatiilor solicitate este obligatorie, conform legii;
- ❖ Informatiile sunt informatii publice si care au devenit „publice” prin orice mijloace, altele decat incalcarea de catre Prestator a vreunei obligatii asumate prin prezentul Angajament de Confidentialitate.

Partile declara ca au citit, au inteles continutul prezentului Angajament de Confidentialitate si sunt de acord cu prevederile sale, asumandu-si toate drepturile si obligatiile prin semnarea acestuia.

Prezentul Angajament de Confidentialitate a fost semnat in 2(doua) exemplare originale, in limba romana, fiecare dintre Parti retinand 1(un) exemplar.

PRESTATOR

ARCHIVIT S.R.L.

Nume: Mirela Bondar

Funcție: Director General

Semnatura:

CLIENT

**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECTOR GENERAL.**

Cosmina Ioana SIMIEAN NICOLESCU

Director Economic și Administrativ,

Claudia Rămoana POPESCU

Serviciul Administrativ,

Șef Serviciu Achizitii Publice,

Eugen Dan DAIA

Biroul Juridic, Legislație