

**CONTRACT DE PRESTARI SERVICII DE PRELUCRARE ARHIVISTICA****1. Părțile contractante**

În temeiul prevederilor Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, și ale H.G.nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de prestări servicii de prelucrare arhivistică, între:

**CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ**, cu sediul în Timișoara, str. Andrei Șaguna, nr.5A, județul Timiș, cod poștal 300119, telefon +40 256308050; fax +40 256308082, adresa de e-mail cjp-tm@pensii Timiș.ro, adresă de contact pentru achiziție achizitii.tm@cnpp.ro, având CUI 13612095 și cont de virament IBAN RO89TREZ25A685003200130X deschis la Trezoreria Timișoara, reprezentată prin \_\_\_\_\_ - director executiv și \_\_\_\_\_ - director executiv adjunct, în calitate de **beneficiar**, pe de o parte.

și

\_\_\_\_\_ cu sediul în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, cod poștal \_\_\_\_\_, telefon \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, număr de înmatriculare la Oficiul Registrului Comerțului \_\_\_\_\_, cod de înregistrare fiscală (CUI) \_\_\_\_\_, cont nr. \_\_\_\_\_ deschis la Trezoreria \_\_\_\_\_, reprezentată prin dl/ d-na \_\_\_\_\_ (nume prenume reprezentant/i legal/i ai contractantului) - \_\_\_\_\_ (calitatea/funția reprezentantului/ților contractantului), în calitate de **prestator**, pe de altă parte .

**2. Definiții :**

În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

a) beneficiar și prestator - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;

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

c) contract - prezentul contract de achiziție publică de servicii care are ca obiect servicii arhivistice și toate anexele sale, cu titlu oneros, asimilat, potrivit legii, actului administrativ, încheiat în scris, între autoritatea beneficiara și prestator, care are ca obiect prestarea de servicii.



- d) servicii - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e) prețul contractului - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- f) dispoziție - document scris emis de autoritatea achizițoare în executarea contractului și cu respectarea prevederilor acestuia, în limitele Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și a normelor de aplicare a acesteia;
- g) documentele autorității beneficiare - toate și fiecare dintre documentele necesare în mod direct sau implicit prin natura serviciilor care fac obiectul și contractului, inclusiv, dar fără a se limita la: planuri, regulamente, specificații, desene, schițe, modele, date informative și rapoarte, furnizate de autoritatea beneficiară și necesare prestatorului în vederea realizării obiectului contractului;
- h) durata de valabilitate a contractului - intervalul de timp în care prezentul contract produce efecte, respectiv de la data intrării în vigoare a contractului și până la epuizarea convențională, legală sau stabilită de instanța de judecată a oricărui efect pe care îl produce.
- i) contractul este considerat finalizat atunci când furnizorul :
- a realizat toate activitățile stabilite prin contract și a prezentat toate rezultatele, astfel cum este stabilit în oferta sa și în contract,
  - a remediat eventualele neconformități care nu ar fi permis utilizarea de către autoritatea beneficiară a documentelor supuse prelucrării arhivistice, în vederea obținerii beneficiilor anticipate și îndeplinirii obiectivelor comunicate prin caietul de sarcini;
- j) forță majoră - eveniment independent de controlul părților, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, care nu putea fi prevăzut în momentul încheierii contractului și care face imposibilă îndeplinirea obligațiilor de către una dintre părți și include calamități, greve, sau alte perturbări ale activității industriale, acțiuni ale unui inamic public, războaie, fie declarate sau nu, blocaje, insurecții, revolte, epidemii, alunecări de teren, cutremure, furtuni, trăsnete, inundații, deversări, turbulențe civile, explozii și orice alte evenimente similare imprevizibile, mai presus de controlul părților și care nu ar putea fi evitate prin luarea măsurilor corespunzătoare de diligență;
- k) întârziere - orice eșec al prestatorului sau al autorității beneficiare de a executa orice obligații contractuale în termenul convenit;
- l) lege - normă, reglementare cu caracter obligatoriu și care se referă la legislația română, dar și la Regulamente emise de CE și, de asemenea, la obligațiile care decurg din tratatele la care este parte statul român și orice altă legislație secundară direct aplicabilă din dreptul comunitar sau din jurisprudența comunitară;
- m) lună - luna calendaristică (12 luni/an);
- n) mijloace electronice de comunicare în cadrul contractului - echipamente electronice de procesare, inclusiv compresie digitală, și stocare a datelor emise, transmise și, respectiv, primite prin cablu, radio, mijloace optice sau prin alte mijloace electromagnetice și utilizate inclusiv pentru transmiterea rezultatelor obținute în cadrul contractului;



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

p) ofertă - actul juridic prin care contractantul și-a manifestat voința de a se angaja, din punct de vedere juridic, în acest contract de achiziție publică și cuprinde propunerea financiară, propunerea tehnică precum și alte documente care au fost menționate în documentația de atribuire;

r) penalitate - suma de bani stabilită procentual în contract ca fiind plătită de către una dintre părțile contractante către cealaltă parte în caz de neîndeplinire a obligațiilor din contract, în caz de neîndeplinire a unei părți a contractului sau de îndeplinire cu întârziere a obligațiilor, astfel cum s-a stabilit prin documentele contractului;

s) personal - persoanele desemnate de către contractanți sau de către oricare dintre subcontractanți pentru îndeplinirea contractului;

ș) prețul contractului - prețul plătit furnizorului de către autoritatea beneficiara, în baza și în conformitate cu prevederile contractului, a ofertei prestatorului și a documentației de atribuire, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate în contract;

t) prejudiciu - paguba produsă autorității beneficiare de către prestator prin neexecutarea/executarea necorespunzătoare ori cu întârziere a obligațiilor stabilite în sarcina sa, prin prezentul contract;

ț) proces-verbal de recepție a serviciilor arhivistice - documentul prin care sunt acceptate serviciile prestate, întocmit de prestator și semnat de autoritatea beneficiara, prin care acesta din urmă confirmă prestarea serviciilor de prelucrare arhivistica, în mod corespunzător de către prestator și că acestea au fost acceptate de către autoritatea beneficiară;

u) recepția - reprezintă operațiunea prin care autoritatea beneficiară își exprimă acceptarea față de serviciile prestate în cadrul contractului de achiziție publică și pe baza căreia efectuează plata;

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

x) standarde profesionale - cerințele profesionale legate de calitatea serviciilor care ar fi respectate de către orice prestator diligent care posedă cunoștințele și experiența necesară și pe care prestatorul este obligat să le respecte în prezentul contract;

y) termen - intervalul de timp în care părțile trebuie să-și îndeplinească obligațiile, astfel cum este stabilit prin contract, exprimat în zile, care începe să curgă de la începutul primei ore a primei zile a termenului și se încheie la expirarea ultimei ore a ultimei zile a termenului; ziua în cursul căreia a avut loc un eveniment sau s-a realizat un act al autorității achizitoare nu este luată în calculul termenului. Dacă ultima zi a unui termen exprimat altfel decât în ore este o zi de sărbătoare legală, o duminică sau o sâmbătă, termenul se încheie la expirarea ultimei ore a următoarei zile lucrătoare;

z) zi - înseamnă zi calendaristică, iar anul înseamnă 365 de zile; în afara cazului în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare.



### 3. Obiectul principal al contractului

3.1 Prezentul contract are ca obiect efectuarea serviciilor de prelucrare arhivistică în vederea aplicării prevederilor Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 / 23.05.1996 privind evidența documentelor, gruparea documentelor în dosare, ordonarea și efectuarea de operațiuni arhivistice.

Vor fi supuse executării serviciilor de prelucrare documente care vor însuma o cantitate estimată de 75.000 dosare de pensie.

Dosarele cuprind acte de pensionare, aceste documente fiind constituite ca unități arhivistice, în accepția prevederilor legale în ceea ce privește îndosărierea, numerotarea, înscrierea datelor pe coperta de dosar (număr dosar alocat, număr file dosar), rămânând de întocmit inventarele pe suport de hârtie și electronic. Prin arhivare electronică se urmărește conversia informațiilor relevante din dosarele de pensie în format digital.

3.2 Lucrarea de prelucrare arhivistică presupune și va cuprinde următoarele operațiuni necesare ordonării și inventarierii dosarelor, respectiv actualizării evidentelor letrice și digitale în vederea arhivării corespunzătoare, respectiv pentru scoaterea din evidență :

**a. Ordonarea documentelor** cu respectarea sistemului de ordonare utilizat de către Casa Județeană de Pensii Timiș

**b. Inventarierea documentelor**

Inventarierea documentelor realizată de prestator presupune culegerea datelor din dosarele de pensie și introducerea lor în câmpurile din baza de date. Vor fi introduse numai datele care pot fi extrase din documentele aflate în dosar cu o precizie de 100%. În situația în care datele solicitate, total sau parțial nu sunt lizibile, prestatorul va fi exonerat de obligația de introducere a respectivelor date.

Casa Județeană de Pensii Timiș, deține un număr estimat de 75.000 dosare pasive de pensie, având un număr variabil de file (uzual 20-30 file/dosar). Baza de date va conține 26 de câmpuri, având structura indicată în anexa 3 la prezentul contract, iar beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului o bază de date parțială astfel cum a fost indicat în caietul de sarcini.

Inventarul dosarelor va cuprinde următoarele câmpuri din baza de date: *număr curent, număr dosar, dată decizie, data înscrierii la pensie, număr dosar anterior, nume și prenume titular, cod fel pensie (CFP), cod fel pensie (TCFP), cod numeric personal (CNP), sex data nașterii, numele și prenumele, cod fel pensie (CFP), cod fel pensie (TCFP), data nașterii, locul nașterii, județ naștere, prenume mama, prenume tata, data decesului, data sistării plății pensiei, an ultim act, date despre susținătorul decedat în cazul pensiilor de urmaș (număr decizie susținător, județ susținător, nume susținător, CNP susținător, data naștere susținător, data deces susținător), număr file dosar și observații (daca este cazul).*



Totodată se va respecta obligatoriu și modelul de inventar prevăzut în anexa nr. 2 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare .

De asemenea, se vor completa, pe coperta dosarelor, elementele de cotă arhivistică, și anume: nr dosar din inventar și nr. file.

### c. Dispunerea / Așezarea pe raft

Dispunerea / Așezarea grupată pe rafturi a documentelor în ordinea noului număr de dosar alocat;

### 3.3 Asigurarea logistică

În perioada de execuție a serviciilor, conform pct. 5.2, softul pentru managementul arhivei va fi asigurat de către beneficiar care va permite culegerea, căutarea și identificarea documentului după mai multe chei : număr dosar, dată decizie, data înscrierii la pensie, număr dosar anterior, nume și prenume titular, cod fel pensie (CFP), cod fel pensie(TCFP), cod numeric personal (CNP), sex data nașterii, numele și prenumele, cod fel pensie (CFP), cod fel pensie(TCFP), data nașterii, locul nașterii, județ naștere, prenume mama, prenume tata, data decesului, data sistării plății pensiei, an ultim act, date despre susținătorul decedat în cazul pensiilor de urmaș (număr decizie susținător, județ susținător, nume susținător, CNP susținător, data naștere susținător, data deces susținător), număr file dosar și observații (dacă este cazul).

3.4 În vederea realizării obiectivului principal, beneficiarul va efectua următoarele verificări periodice :

- verificarea serviciului prestat cu periodicitate săptămânală care va consta în verificarea prin sondaj a datelor culese din dosarele de pensii și introduse în baza de date, ocazie cu care se va întocmi un proces - verbal de verificare a lucrării în care se va menționa cantitatea verificată și calitatea lucrării;

- în vederea analizării datelor culese, săptămânal, prestatorul va predă beneficiarului în fișier "dbf" sau "xls", conform anexei nr. 3, baza de date existentă la momentul respectiv.

3.5 Înaintea începerii prestării serviciilor, prestatorul va înainta Casei Județene de Pensii Timiș un tabel cu personalul lucrător, seria cărții de identitate și CNP, autentificat prin stampilă și semnătură de prestator, precum și componenta comisiei de recepție a serviciilor prestate.

3.6 Materialele, tehnica de calcul, uneltele de lucru și celelalte mijloace necesare efectuării lucrărilor de arhivare, se vor asigura de firma prestatoare.

### 3.7 Locul desfășurării serviciilor de arhivare

Lucrările de arhivare a documentelor se vor desfășura în spațiul pus la dispoziție de către beneficiar situat în Timișoara, strada Ion Slavici nr. 64. Încăperea de lucru este dotată cu rafturi, mese de lucru și scaune. În cazul în care este necesar, numărul de mese și scaune se vor suplimenta.

3.8. Beneficiarul va desemna înaintea începerii prestării serviciilor persoana care va accesa softul și va primi fișierele bazei de date, precum și componenta comisiei de verificare/ recepție a serviciilor prestate.



#### 4. Prețului contractului și modalități de plată

4.1. Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către beneficiar, este \_\_\_\_\_ lei/dosar +TVA/fara TVA pentru o cantitate de \_\_\_\_\_ de dosare, respectiv prețul total de \_\_\_\_\_ lei+TVA.

4.2. Plățile trebuie să fie făcute la valoarea serviciilor real executate, conform contractului. Lucrările executate trebuie să fie dovedite ca atare, prin proces verbal de recepție parțială/totală, întocmit astfel încât să asigure o verificare rapidă și sigură a acestor lucrări.

4.3. La finalizarea serviciilor de prelucrare arhivistică beneficiarul împreună cu prestatorul va recepționa în baza procesului verbal de recepție parțială/totală, lucrarea efectuată conform art. 9 din contract.

4.4. Pentru lucrarea recepționată, prestatorul va emite factura care va fi însoțită de procesul verbal de recepție parțială/totală. Plata facturii se va efectua de către beneficiar în termen de 30 zile de la primirea facturii, emise pe baza procesului verbal de recepție.

#### 5. Durata contractului

5.1. Contractul se va încheia pe perioada determinată (în intervalul august 2019 - noiembrie 2019).

5.2. Termenul de execuție a lucrărilor este de maxim 3 luni, de la data semnării contractului.

5.3. Derularea contractului începe în maxim 10 zile lucrătoare de la data semnării contractului de către părți (perioada necesară pentru configurarea soluției software) și se va finaliza, cel târziu, la data de \_\_\_\_\_.

#### 6. Obligațiile principale ale prestatorului

6.1. Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea convenită angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini.

6.2. Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materiale, instalațiile, echipamentele sau altele asemenea, fie de natură provizorie, fie definitive cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

6.3. Prestatorul este pe deplin responsabil pentru execuția serviciilor ce fac obiectul contractului. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

6.4. Condițiile de confidențialitate și de siguranță cu care se prelucrează documentele:

Condiții de confidențialitate și de siguranță cu care se lucrează documentele supuse operațiunilor de "servicii de arhivare" sunt de uz intern. Difuzarea de date sau scoaterea din locurile de păstrare a acestor documente este interzisă de lege.



Personalul prestatorului de servicii trebuie să respecte întocmai prevederile legale referitoare la lucrul cu documente, astfel ca prestatorul va semna un angajament de confidențialitate cu Casa Județeană de Pensii Timiș (anexa nr.1 la contract). Încălcarea acestor prevederi se sancționează conform capitolului VI din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Codului Penal al României. Personalul prestatorului de servicii arhivistice trebuie să respecte întocmai și prevederile Regulamentului de ordine interioară a Casei Județene de Pensii Timiș. Aceste precizări vor fi prelucrate, la începutul activităților de prestări de servicii. Nerespectarea clauzelor cu privire la confidențialitate duce la rezilierea contractului și solicitarea de daune-interese. La fel se va proceda și în cazul în care prestatorul nu respectă calitatea și operativitatea serviciilor.

## **7. Obligațiile principale ale beneficiarului**

**7.1.** Beneficiarul se obligă să recepționeze serviciile prestate în termenul convenit, prin încheierea unui proces verbal de receptie parțială/totală împreună cu prestatorul la finalizarea serviciilor .

**7.2.** Beneficiarul are obligația de a efectua plata către prestator în baza facturii emise, însoțită de procesul verbal de receptie parțială/totală, acceptat fără obiecțiuni. Factura va fi emisă numai după semnarea fără obiecțiuni de către beneficiar a procesului verbal de receptie.

## **8. Sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale**

**8.1** În cazul în care, din vina sa exclusivă, prestatorul nu reușește să-și execute total obligațiile contractuale în termenul prevăzut la punctul nr.5.2 din prezentul contract, atunci beneficiarul are dreptul de a deduce din prețul contractului, ca daune-interese contravaloarea lucrării puse la dispoziție și neefectuată.

**8.2** Dacă beneficiarul nu achită prețul serviciilor la termenul stabilit, este obligat la plata unor penalități conform art. 8 din Legea nr. 72/28.03.2013, la care se adaugă daune-interese conform art. 10 din aceeași lege.

**8.3** Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul drept reziliat fără nici o formalitate prealabilă și fără intervenția instanței de judecată, și de a pretinde plata de daune-interese.

**8.4** Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă, adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## **9. Recepția lucrărilor**

**9.1** Recepția parțială/totală a lucrărilor efectuate are ca scop certificarea de către părți a faptului că prestatorul și-a îndeplinit corespunzător obligațiile contractuale referitoare la respectivele lucrări.



9.2 Receptiile se vor efectua de către comisiile de receptie, atât din partea prestatorului cât și din partea beneficiarului reunite în acest scop în termen de maxim 48 ore de la data comunicării finalizării lucrării.

9.3 În cazul în care se constată lipsuri sau deficiențe, acestea vor fi consemnate într-un proces verbal de receptie, cu obiecțiunile constatate după remedierea tuturor lipsurilor sau deficiențelor, în termen de 48 h, la o nouă solicitare a prestatorului se va face, după caz o nouă receptie.

## 10. Amendamente

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

10.2 În considerarea dispozițiilor Regulamentului European nr.679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora (GDPR), părțile au convenit reglementarea tuturor aspectelor privitoare la protecția datelor cu caracter personal, conform anexei 3-Anexa privind principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal.

10.3 Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de servicii în orice moment al derulării, în cazul apariției 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. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

10.4 Beneficiarul își rezervă dreptul de a renunța oricând la contract, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acestuia din urmă nu i se mai repartizează credite pentru această activitate. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

## 11. Forța majoră

11.1. Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

11.2 Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

11.3 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.

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

## 12. Soluționarea litigiilor

12.1 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.



12.2 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 competente de la sediul beneficiarului.

### 13. Limba care guvernează contractul

Limba care guvernează contractul este limba română.

### 14. Comunicări

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

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

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

14.4 Adresele la care se transmit comunicările sunt următoarele :

Pentru beneficiar	Pentru furnizor
Adresa Timisoara, str.Andrei Saguna nr.5A, judetul Timis	Adresa Loc._____, str. _____, nr. _____, judetul _____
Telefon +40 256308050	Telefon
Fax +40 256308082	Fax:-
E-mail : cjp-tm@pensii Timis.ro achizitii.tm@cnpp.ro	E-mail :
Persoana de contact Szoke Melinda Ecaterina +40 256-308085, melinda.szoke@cnpp.ro Vadean Laura-Giulia +40 256-308051, achizitii.tm@cnpp.ro	Persoana de contact

14.5 Părțile se declară de acord că nerespectarea cerințelor referitoare la modalitatea de comunicare stabilite în prezentul contract să fie sancționată cu inopozabilitatea respectivei comunicari.

### 15. Legea aplicabila contractului

Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară .

BENEFICIAR,

PRESTATOR,



Anexa nr.1 la contractul de prestari servicii prelucrare arhivistica  
inregistrat la  
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**ANGAJAMENT DE CONFIDENȚIALITATE**

Prezentul angajament pentru păstrarea confidențialității datelor, informațiilor și documentelor este asumat de părțile contractante, constituind anexa la contractul de prestări servicii de prelucrare arhivistica.

**I. OBIECT**

1.1. Informațiile pe care le obține prestorul \_\_\_\_\_, ca efect al executării contractului sus menționat sunt strict confidențiale.

1.2. Sunt confidențiale următoarele informații:

- datele din documentatia existenta in dosarele de pensii;
- bazele de date puse la dispozitia prestatorului;
- organigrama instituției și datele privind personalul instituției;
- datele obținute privind: regulamentul de ordine interna; regulamentul de organizare și funcționare; proceduri de lucru în caz de incidente de securitate; responsabilități privind asigurarea securității fizice în punctul de desfasurare a activitatii din Timisoara, str. Ion Slavici, nr. 64;

**II. SFERA CIRCULAȚIEI INFORMAȚIILOR**

2.1. Beneficiarul Casa Judeteana de Pensii Timis poate dezvălui informații sau poate pune la dispoziție documente dintre cele menționate la pct.1.2 numai persoanelor implicate în executarea clauzelor contractului susmenționat.

2.2. Persoanele implicate în executarea contractului, respectiv managerii, contabilii, consilierii juridici și alte categorii de persoane, nu vor putea dezvălui informațiile confidențiale, cu excepția cazului în care beneficiarul Casa Judeteana de Pensii Timis aprobă în scris această posibilitate.

2.3 Prestatorul se declara responsabili pentru orice încălcare a restricției anterior precizate și care ar putea fi produsă de el sau colaboratori. În acest sens, este de acord a trata informațiile confidențiale cu aceeași atenție și aceleași diligente cu care trateaza propriile sale informații cu caracter confidențial.

2.4 După furnizarea serviciilor comandate, și/sau la cererea beneficiarului, toate exemplarele informațiilor confidențiale va vor fi restituite de îndată sau distruse; în cazul distrugerii, îndeplinirea acestei proceduri va fi confirmată în scris de reprezentantul legal al prestatorului; toate informațiile confidențiale ce nu pot fi distruse vor fi protejate de prezentul angajament de confidențialitate pe perioadă nedeterminată.

2.5 Prestatorul înțelege de asemenea, ca informațiile confidențiale puse la dispozitie de beneficiar pentru executarea contractului de servicii de prelucrare arhivistica nu sunt și nu devin proprietatea prestatorului.

2.6 De asemenea, prin dezvăluirea către prestator a informațiilor confidențiale, acesta nu dobândește nici un drept sau licență de exploatare a acestora în afara acelor drepturi precizate în cuprinsul prezentului angajament.



## II. DURATA ANGAJAMENTULUI

3.1. Durata prezentului angajament este pe o perioadă nedeterminată, în afară de cazul în care una dintre părți notifică în scris celeilalte încetarea lui înainte de termen.

3.2. Notificarea prevăzută la pct.3.1, trebuie făcută cu 30 de zile înainte de a deveni efectivă hotărârea, dar nu mai mult de ultima zi a duratei prezentului angajament.

## III. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA ANGAJAMENTULUI

4.1. Partea care încalcă prevederile prezentului angajament se obligă la plata unor despăgubiri egale cu prejudiciile dovedite, respectiv cauzate. Prin semnarea prezentului angajament, prestatorul își asumă obligația de a acoperi orice și întreg prejudiciul creat beneficiarului, prin dezvăluirea oricărei informații confidențiale așa cum acestea sunt mai sus definite, în conformitate cu valoarea daunelor suferite.

4.2. Exonerează de răspunderi următoarele situații:

- a) Dacă informațiile erau cunoscute de prestator, înainte de a fi fost obținute de la beneficiar;
- b) Informația a fost primită dintr-o sursă neconfidențială;
- c) Dezvăluirea informației s-a făcut după ce s-a primit acordul în scris pentru aceasta;
- d) Informația era de circulație publică la data dezvăluirii ei;
- e) Beneficiarul a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

BENEFICIAR,

PRESTATOR,



Anexa nr.2 la contractul de prestari servicii prelucrare arhivistica  
inregistrat la  
CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

1. Prelucrarea si gestionarea arhivei pentru Casa Judeteana de Pensii Timis

Servicii arhivistice	UM	Cantitate	Pret Unitar
- ordonarea - inventarierea - asezarea pe raft	dosar	_____	_____ lei

Prestatorul este platitor/neplatitor de TVA

Tariful de \_\_\_\_\_ lei/dosar (fara TVA) include urmatoarele operatiuni:

- preluarea dosarului
- verificarea integritatii dosarului (sa nu existe foi volante desprinse di dosar)
- preluarea metadatelor gasite si lizibile din dosarele de pensie
- introducerea metadatelor in câmpurile din baza de date
- implementare soft
- training pentru utilizarea softului

Aceste etape sunt functional legate si nu pot fi separate.

BENEFICIAR,

PRESTATOR



**Anexa nr.3 la contractul de prestari servicii prelucrare arhivistica  
inregistrat la**

**CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Structura bazei de date are următoarea descriere:

Nr. crt.	Denumire camp	Tip caractere	Numar caractere	Descriere câmp
1	NRCRT	Numeric	6	Numar curent
2	DOSAR	Numeric	6	Numar dosar
3	DATADECIZ	Date	8	Data deciziei
4	DS	Date	8	Data inscrierii la pensie
5	DOS_ANT	Numeric	6	Numar dosar anterior
6	NUME	Caracter	40	Numele si prenumele
7	CFP	Caracter	3	Cod fel pensie
8	TCFP	Caracter	1	Cod fel pensie
9	CNP	Numeric	13	Codul numeric personal
10	SEX	Caracter	1	Sex
11	DATAN	Date	8	Data nastere
12	LOCN	Caracter	40	Loc nastere
13	JUDN	Caracter	40	Judet nastere
14	MAMA	Caracter	25	Prenume mama
15	TATA	Caracter	25	Prenume tata
16	DATADECES	Date	8	Data deces
17	DATASIST	Date	8	Data sistare
18	AN_ULTIM	Numeric	4	An ultim act
19	DECIZ_SUST	Numeric	6	Numar decizie sustinator
20	JUD_SUST	Caracter	40	Judet sustinator
21	NUME_SUST	Caracter	40	Nume sustinator
22	CNP_SUST	Numeric	13	CNP sustinator
23	DATAN_SUST	Date	8	Data nastere sustinator
24	DATAD_SUST	Date	8	Data deces sustinator
25	NR_FILE	Numeric	3	Numar file
26	OBSERVATII	Caracter	200	Observatii (daca e cazul)

BENEFICIAR,

PRESTATOR,



Anexa nr.4 la contractul de prestari servicii prelucrare arhivistica  
inregistrat la

CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXA PRIVIND PRINCIPIILE DE PRELUCRARE A DATELOR CU CARACTER PERSONAL**  
în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

Beneficiarul **CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ**, reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ - director executiv și \_\_\_\_\_ - director executiv adjunct, în calitate de „operator de date”, și prestatorul \_\_\_\_\_ reprezentată legal prin \_\_\_\_\_ - administrator, în calitate de „Împuternicit”, reglementează de comun acord următoarele aspecte :

## 1. DEFINIȚII

- 1.1. **"Date cu caracter personal"** înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;
- 1.2. **"Prelucrare"** înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;
- 1.3. **„Operator"** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabilește scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile și mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern.
- 1.4. **"Împuternicit"** înseamnă persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenția sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;
- 1.5. **"Consimțământ"** al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate;



- 1.6. "Încălcarea securității datelor cu caracter personal" înseamnă o încălcare a securității care duce, în mod accidental sau ilegal, la distrugerea, pierderea, modificarea, sau divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal transmise, stocate sau prelucrate într-un alt mod, sau la accesul neautorizat la acestea;
- 1.7. "RGPD" înseamnă Regulamentul Uniunii Europene (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului; RGPD - Regulamentul General privind Prelucrarea Datelor.

## 2. PRINCIPII DE PRELUCRARE

2.1 Prestatorul, în calitate de împuternicit, va utiliza și/sau prelucra doar datele cu caracter personal în modul - și în măsura în care - acest lucru este necesar pentru prestarea serviciilor de prelucrare arhivistica, cu excepția cazului în care se solicită (în scris) respectarea instrucțiunilor operatorului de date sau îndeplinirea obligației legale, caz în care prestatorul va informa operatorul de date cu privire la această obligație legală, dacă notificarea nu este interzisă prin legislația aplicabilă.

2.2. Prestatorul nu poate să utilizeze, să exploateze sau să dezvăluie niciuna dintre datele personale pentru niciun alt scop sau pentru interesele sau beneficiile sale sau ale terților. Aceasta obligație acoperă transferul datelor cu caracter personal către orice țară terță sau orice altă organizație internațională, cu excepția cazului în care prestatorul are obligația de a realiza acest lucru în conformitate cu legislația internă sau a UE. În acest caz, prestatorul va informa în scris operatorul de date cu privire la cerința legală, cu excepția cazului în care legea interzice această notificare în baza interesului public.

2.3 Prestatorul, în calitate de împuternicit va avea libertatea să își exercite dreptul de a selecta și utiliza aceste mijloace după cum va considera necesar pentru a respecta prevederile contractului de servicii de prelucrare arhivistica și instrucțiunile (scrise) ale operatorului de date.

## 3. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI

3.1 Utilizarea datelor personale furnizate de operatorul de date, realizată de către prestator, trebuie să fie în conformitate cu dispozițiile legale aplicabile, inclusiv, dar fără a se limita la, cele ale Regulamentului 2016/679/UE, dar și cu instrucțiunile furnizate de operatorul de date.

3.2 Dacă prestatorul consideră că o instrucțiune din partea operatorului de date încalcă RGPD sau alte prevederi legale, atât interne cât și ale UE, privind protecția datelor, aceasta va informa imediat operatorul de date în scris.

3.3 Prestatorul, în calitate de împuternicit, va dispune toate măsurile de securitate necesare și adecvate, inclusiv măsurile de securitate fizică, administrativă, organizațională, tehnică și personală, inclusiv măsurile suplimentare necesare pentru a împiedica ca datele personale să fie:

- distruse, pierdute sau afectate în mod accidental sau ilegal,
- dezvăluite sau puse la dispoziție fără autorizație,
- utilizate în mod abuziv sau prelucrate în alt mod într-o manieră contrară legislației aplicabile, inclusiv RGPD, reglementări sau lege națională aplicabilă



3.4. Prestatorul trebuie să acorde autorităților care, în temeiul legislației interne sau celei a UE, au dreptul de a accesa facilitățile fizice ale acesteia, sau reprezentanților autorităților, acces la facilitățile fizice.

3.5. Dacă prestatorul, primește o cerere de dezvăluire a datelor cu caracter personal utilizate în temeiul prezentei anexe din partea unor autorități competente, aceasta va informa operatorul de date cu privire la această solicitare, cu excepția cazului în care această informare este interzisă în mod expres prin legislația internă sau cea a UE.

#### 4. OBLIGAȚIILE OPERATORULUI DE DATE - CASA JUDEȚEANĂ DE PENSII TIMIȘ

4.1 Operatorul de date, respectiv Casa Județeană de Pensii Timiș, este direct răspunzător pentru respectarea principiilor legate de prelucrarea datelor cu caracter personal, în ceea ce privește datele cu caracter personal furnizate/transmise către prestator. În acest sens, operatorul de date Casa Județeană de Pensii Timiș, garantează că, datele cu caracter personal furnizate/transmise către prestator au fost :

- a. prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată;
- b. colectate în scopuri determinate, explicite și legitime și nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri;
- c. adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar prin raportare la contractul de servicii de prelucrare arhivistica ;
- d. exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; va lua toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere;
- e. păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele;
- f. prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare.

4.2 Operatorul de date va sprijini fără întârziere prestatorul în a răspunde la orice solicitări din partea subiecților de date în baza RGPD sau a legislației naționale, inclusiv orice solicitare de acces, rectificare, blocare sau ștergere.

4.3 Nicio prevedere a prezentei anexe nu împiedică operatorul de date să ia măsurile pe care le consideră necesare pentru a respecta legile aplicabile privind protecția datelor.

#### 5. DURATA

5.1 Prevederile prezentei anexe vor produce efecte pe toata durata de valabilitate a contractului de prestari servicii de prelucrare arhivistica și vor înceta automat odată cu încetarea acestuia, indiferent de motivul încetării acestuia.

5.2 Incetarea efectelor prezentei anexe nu va descărca părțile de obligațiile asumate cu privire la datele cu caracter personal sau de orice obligații care rămân în vigoare după încetarea contractului de prestari servicii de prelucrare arhivistica.



## 6. CONFIDENȚIALITATEA

6.1. Prestatorul va păstra confidențialitatea datelor cu caracter personal furnizate în vederea derulării contractului de prestări servicii de prelucrare arhivistică.

6.2. Prestatorul nu va divulga datele personale unor terțe părți sau nu va face copii ale datelor cu caracter personal decât dacă această operațiune este strict necesară pentru îndeplinirea obligațiilor față de operatorul de date în conformitate cu prezenta anexă și cu condiția ca persoana căreia îi sunt divulgate datele să aibă cunoștință cu privire la caracterul confidențial al datelor și să fi acceptat păstrarea confidențială a datelor cu caracter personal în conformitate cu prezenta anexă.

6.3. Obligația de confidențialitate subzistă fără limitare de timp și indiferent dacă s-a încheiat cooperarea între părți.

6.4. Operatorul de date trebuie să trateze informațiile confidențiale primite de la prestator ca fiind confidențiale și să nu utilizeze sau să dezvăluie ilegal informațiile confidențiale.

## 7. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR. REZILIERE

7.1. În cazul în care una dintre părți nu respectă obligațiile prevăzute mai sus, prestatorul poate solicita rezilierea contractului sau notifica suspendarea prelucrării de date cu caracter personal de către operatorul de date.

7.2. Fiecare parte va răspunde individual pentru acțiunile săvârșite care pot aduce prejudicii persoanelor vizate. Răspunderea părții se limitează la dauna efectiv suferită.

7.3. Fiecare parte va fi pe deplin răspunzătoare în ceea ce privește:

- (a) prelucrările efectuate prin personalul propriu;
- (b) informarea persoanelor vizate cu privire la prelucrările datelor cu caracter personal colectate de către partea în cauză.

BENEFICIAR,

PRESTATOR,



