



Direcția.....
Serviciul/Compartiment.....
Nr..... din...../...../2021

Societatea.....
Nr. din...../...../2021

PROCES -VERBAL
de predare-primire a documentelor în vederea legării

Încheiat astăzi, data de2021, în vederea executării clauzelor Contractului de servicii cu nr./...../2021 având ca obiect serviciul de legătorie a documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj,

Între:

1. (nume și prenume) - persoană responsabilă cu arhiva în cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului
.....(camera nr. și nr. tel. interior) din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj-care are calitatea de Achizitor-, pe de-o parte;

2. (nume și prenume) - persoană autorizată cu preluarea documentelor în vederea legării din partea Societății- care are calitatea de Prestator, pe de altă parte;

În vederea prelucrării documentelor prin legare, am procedat, primul, la predarea documentelor create/deținute la nivelul structurii funcționale în cauză, iar cel de-al doilea, la preluarea acestora, în cantitate de dosare sau bibliorafuri delimitate în dosare a câte 250-300 de file.

Mențiuni:

1. fiecare biblioraft/dosar predat cuprinde documente/filele numerotate, grupate pe categorii și termene de păstrare stabilite prin Nomenclatorul arhivistic și ordonate după criteriul cronologic, actele cele mai vechi fiind deasupra, iar cele mai noi dedesubt: **DA / NU** (se bifează opțiunea)

2. fiecare dosar are atașate foile de capăt și de certificare: **DA / NU** (se bifează opțiunea)

3. documentele sunt: **fără deteriorări / cu deteriorări** (se bifează opțiunea)

4. termenul estimat pentru legare: (zi/lună/an)

5.

.....

.....

.....

.....

Prezentul proces-verbal de predare-primire a documentelor a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Am predat,

.....
(nume și prenume)
.....
(semnătură)
.....
(l. ștampilă)

Am primit,

.....
(nume și prenume)
.....
(semnătură)
.....
(l. ștampilă)



Direcția.....
 Serviciul/Compartiment.....
 Nr..... din...../...../2021

Societatea.....
 Nr. din...../...../2021

PROCES -VERBAL
de predare-primire a dosarelor legate

Încheiat astăzi, data de, în vederea executării clauzelor Contractului de servicii cu nr. /...../2021 având ca obiect serviciul de legătorie a documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj,

între

1. (nume și prenume) - persoană autorizată cu predarea dosarelor legate din partea Societății - care are calitatea de Prestator, pe de-o parte;

2. (nume și prenume) - persoană responsabilă cu arhiva în cadrul Serviciului/Biroului/Compartimentului

..... din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Cluj-care are calitatea de Achizitor-, pe de altă parte;

După prelucrarea documentelor predate spre legare, prin Procesul-verbal nr., am procedat, primul, la predarea, iar cel de-al doilea, la preluarea dosarelor legate ce conțin documentele create/deținute la nivelul structurii funcționale în cauză, în cantitate de dosare (se trece numărul de dosare legate).

Mențiuni:

1. au fost legate toate documentele predate inițial spre legare: **DA / NU** (se bifează opțiunea)
2. documentele din dosarele legate sunt: **fără deteriorări / cu deteriorări** (se bifează opțiunea)
3. documentele au fost toaletate și legate în coperte de carton conform specificațiilor din Caietul de sarcini: **DA / NU** (se bifează opțiunea)
4. dosarele au Foaia de capăt, așezată la începutul dosarului, după coperta nr. 1, și Foaia de certificare, așezată la sfârșitul dosarului, înaintea copertei nr. 2: **DA / NU** (se bifează opțiunea)
5. dosarele sunt șnuruite cu sfoară de legătorie din bumbac, introdusă în găuri, legată la sfârșitul dosarului, între Foaia de certificare și coperta nr. 2;
6. este aplicat un dreptunghi/triunghi de hârtie în interiorul copertei nr. 2, peste capetele sforii de legătură așezate pe Foaia de certificare;
7. dosarele sunt etichetate, prin înscrierea pe cotor, cu marker de culoare neagră și folosind majuscule, a datelor de identificare preluate din Foaia de capăt.

8.....
.....
.....
.....

Prezentul proces-verbal de predare-primire a documentelor a fost încheiat în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Am predat,

..... (nume și prenume)
..... (semnătură)
..... (l. ștampilă)

Am primit,

..... (nume și prenume)
..... (semnătură)
..... (l. ștampilă)

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 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) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.





Direcția.....
Serviciul/Compartiment.....
Nr..... din...../...../2021

Societatea.....
Nr. din...../...../2021

PROCES-VERBAL DE RECEPȚIE

a serviciului de legătorie a documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, prestat în temeiul Contractului de servicii cu nr./..... din 2021, încheiat între Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj, în calitate de achizitor, pe de o parte și societatea, în calitate de prestator, pe de altă parte

Noi,

Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj, cu sediul în Cluj-Napoca, Calea Dorobanților nr. 106, Județul Cluj, reprezentat legal prin Președintele Consiliului Județean Cluj, domnul Alin Tișe, în calitate de Achizitor, pe de o parte,

și

societatea, cu sediul în, str.
nr., bl., ap., Județul, reprezentată legal prin administrator/director,
doamna/domnul, în calitate de Prestator, pe de altă parte,

am procedat astăzi, data de 2021, la încheierea prezentului proces-verbal, prin care s-au constatat următoarele:

Urmare desfășurării unei proceduri de achiziție publică, a fost încheiat Contractul de servicii cu nr./..... din 2021, între Județul Cluj, prin Consiliul Județean Cluj, în calitate de Achizitor, pe de o parte și societatea, în calitate de Prestator, pe de altă parte, care a avut ca obiect prestarea de serviciului de legătorie a documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, conform ofertei depuse și celorlalte documente aferente acestuia(Referat de necesitate și Documentația de atribuire-Caiet de sarcini).

Tariful oferat de Prestator(ofertantul declarat câștigător) a fost de lei/dosar, potrivit ofertei depuse, care constituie anexă la Contractul de servicii cu nr./..... din 2021.

Potrivit contractului, prețul maxim este de lei, la care se adaugă TVA, preț care a fost stabilit prin înmulțirea numărului maxim estimat de dosare (.....) cu prețul oferat de Prestator(..... lei/dosar, fără TVA).

Prestatorul a procedat la realizarea serviciului de legătorie, la sediul Achizitorului, pe toată durata contractului (de la data de2021 până la data de2021), serviciu care au constat în activitățile descrise în Caietul de sarcini.

Prestarea serviciului de legătorie a documentelor s-a finalizat în data de....., conform notificării comunicate de Prestator prin adresa cu nr.....2021, la care au fost atașate, în copie conformă cu originalul, un număr de procese-verbale de predare-primire a dosarelor legate.



Din însumarea numărului de dosare legate la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, rezultă că numărul total de dosare legate de Prestator este de

În conformitate cu mențiunile cuprinse la punctul II.6. din Caietul de sarcini, prețul final al serviciului prestat se stabilește în funcție de cantitatea de documente prelucrată efectiv, dar acesta nu poate depăși valoarea estimată a contractului de lei, fără TVA. Astfel, prețul final al serviciului prestat este de lei, fără TVA, respectiv lei, cu TVA, acesta rezultând din înmulțirea numărului de dosare legate(.... dosare) cu tariful ofertat pe dosar(... lei/dosar). Acest preț nu depășește valoarea estimată a contractului.

Potrivit punctului din Contract și a punctului II.8. din Caietul de sarcini, Prestatorul poate emite factura numai după data semnării Procesului-verbal de recepție finală, iar plata pentru serviciile prestate se va efectua de către Achizitor în lei, prin Trezoreria operativă a Municipiului Cluj-Napoca, în termen de maxim 30 de zile de la data emiterii facturii.

Mențiuni/observații:

1. Achizitorul:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Prestatorul:

.....
.....
.....
.....
.....

Prezentul proces-verbal, conținând 2 file, a fost încheiat și semnat la sediul Consiliului Județean Cluj, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

Din partea Achizitorului

.....-director executiv
.....-șef serviciu
.....-consilier.....
.....-consilier.....

Din partea Prestatorului

.....-administrator/director

În temeiul Regulamentului (UE) nr. 2016/679 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) și al Legii nr. 190/2018 Consiliul Județean Cluj prelucrează date cu caracter personal, cu asigurarea securității și confidențialității acestora.



Angajament de confidențialitate

Subsemnata/subsemnatul _____, având
 CNP _____ și domiciliul în _____,
 identificată/identificat cu BI/CI seria _____ și nr. _____ emisă de
 _____ la _____ data _____ de
 _____, având calitatea de angajat- legător
 manual- al _____, cu sediul în _____, str. _____, nr. _____ bl.
 _____, sc. _____, ap. _____, Județul _____, care are calitatea de Prestator conform Contractului de
 servicii cu nr. _____/_____/2021 având ca obiect serviciul arhivistic de legătorie a
 documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de
 specialitate al Consiliului Județean Cluj,

declar pe propria răspundere următoarele:

Prin termenul "informație" înțeleg orice dată, document, grafic, hartă, planuri de execuție, programe de calculator, baze de date și alte asemenea stocate prin orice mijloc și, de asemenea, orice informație pusă la dispoziția mea în legătură directă ori indirectă cu prestarea serviciului arhivistic de legătorie a documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj.

Voi trata orice informație la care am acces sau mi-a fost dată ori adusă la cunoștință drept secretă și confidențială și nu voi transmite unei terțe părți, fără aprobarea în scris a conducerii autorității contractante sau a unui potențial client, după cum este cazul.

Înțeleg, de asemenea, ca această obligație nu se aplică în cazul în care transmiterea informațiilor se face ca o consecință a unei obligații legale.

Informațiile cu care voi intra în contact în timpul desfășurării serviciului de legătorie le voi folosi în unicul scop de a efectua acest serviciu contractat de societatea al cărui angajat sunt.

Mă angajez să nu copiez, să nu multiplic și să nu reproduc informația fără aprobarea, în scris, a autorității contractante, și să nu permit altor persoane să intre în contact cu documentele pe care le prelucrez, sens în care voi lua toate măsurile rezonabile posibile pentru a împiedica accesul la informația aflată sub controlul meu, precum și copierea acesteia.

Voi informa imediat conducerea autorității contractante dacă am cunoștință despre orice acces neautorizat la orice informație și modul în care a avut loc acest acces.

Dau prezenta declarație de confidențialitate pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la confidențialitatea și păstrarea secretului informației.

Numele și prenumele _____

Data _____

Semnatura _____

CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnata/subsemnatul _____, în calitate de angajat al societății _____, cu sediul social în _____, CUI _____, telefon _____ și email _____, care este parte contractantă-Prestator- în Contractul de servicii cu nr. ____/____/2021 având ca obiect serviciul arhivistic de legătură a documentelor create/deținute la nivelul fiecărei structuri funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Județean Cluj, consimt, în mod expres, ca datele mele cu caracter personal: nume, serie și nr. C.I., adresa de e-mail, număr de telefon, etc.) să fie comunicate de către propriul angajator către Consiliul Județean Cluj, care poate să le prelucreze în scopul executării contractului de servicii amintit.

Dau prezentul consimțământ având în vedere prevederile Regulamentului (UU) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului/27 aprilie 2016, precizând și că sunt de acord, în mod expres, ca destinatarul datelor mele cu caracter personal în cauză, respectiv Consiliul Județean Cluj, să stocheze aceste date în propria arhivă.

Data:

Semnatura