

ACORD - CADRU

Nr. J-AC 30 SI 15.06.2021

Părțile acordului-cadru

În temeiul prevederilor Legii nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare și având la bază Raportul procedurii de achiziție nr. J-AC 655/05.05.2021, a intervenit prezentul acord-cadru,
Între,

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sediul: Bulevardul Banu Manta, nr.9, Sector 1, București

Telefon: +40 (0)21 319 10 13

Fax: +40 (0) 21 319 10 27

E-mail: registratura@primarias1.ro

C.I.F.: 4505359

Cont:, deschis la Trezoreria Sectorului 1, reprezentată prin Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, Ordonator de credite, **Clotilde Marie Brigitte ARMAND**, în calitate de ACHIZITOR, pe de-o parte

și

SC STEFADINA COMSERV SRL

Sediul: Strada Baicului nr. 82 Intrarea ELPROF - prin Str. Sergent Culea Nicolae, Corp C Etaj 1 sector 2 București

Cod Fiscal: RO9058944

R.C. J40/10695/1996

Telefon/ Fax: +40 021 252 28 80

E-mail: office@stefadina.ro

Cont: deschis la, reprezentantă prin dl Nicolae Mihai administrator și director general, în calitate de PRESTATOR, pe de altă parte.

1. OBIECTUL ACORDULUI CADRU

1.1. Acordul-cadru stabilește regulile generale de prestare a serviciilor integrate de arhivare și depozitare a documentelor create și deținute de Sectorul 1 al Municipiului București și Direcția Publică de Evidență a Persoanei și Stare Civilă Sector 1, în baza contractelor subsecvente acordului cadru.

1.2. Prestarea serviciilor integrate de arhivare și depozitare se referă la desfășurarea următoarelor activități:

Arhivarea documentelor ce urmeaza a fi prelucrate si predate la depozitul central, care cuprinde:

- Constituirea unitatilor arhivistice
- Numerotarea filelor si certificarea dosarelor
- Inventarierea documentelor
- Selectionarea documentelor cu termen de pastrare expirat
- Restaurarea documentelor

Arhivarea documentelor din cadrul serviciilor institutiei, care cuprinde:

- Actualizarea nomenclatorului arhivistic
- Realizarea evidentelor pentru arhiva curenta
- Conexarea diverselor documentatii in cadrul arhivei curente

Digitizarea documentelor, care cuprinde:

- digitizarea (scanarea) documentelor existente in arhiva fizica;
- indexarea fisierelor rezultate intr-o baza de date;
- gestionarea si accesarea arhivei digitale de la distanta;

Depozitarea documentelor, care cuprinde:

- Asigurarea conditiilor necesare pentru pastrarea corespunzatoare a documentelor si pentru protectia lor fata de actiunea agentilor de deteriorare
- Autorizatii de functionare de la Serviciul Arhivelor Nationale ale Municipiului Bucuresti si de la Brigada pentru Situatii de Urgenta a Municipiului Bucuresti
- Ordonarea cronologica pe servicii si termene de pastrare a fondului arhivistic in depozit
- Asezarea unitara a documentelor din cadrul fondului arhivistic

Gestionare curenta fond arhivistic, curieratul documentelor solicitate fizic de beneficiar, care cuprinde:

- Preluarea in gestiune a documentelor
- Gestionarea arhivei
- Organizarea activitatii de curierat al documentelor solicitate de catre beneficiar

Sistem informatic de management al documentelor de arhiva, care cuprinde:

- Imbunatatirea fluxului de lucru intre serviciile institutiei
- Accesarea platformei din orice browser web, pentru utilizatori din cadrul fiecarui serviciu al institutiei
- Permisuni de acces a platformei pentru pentru un numar nelimitat de utilizatori

2. CANTITĂȚI ESTIMATE (CONFORM CELOR MENTIONATE ÎN CAIETUL DE SARCINI)

3. PREȚURI UNITARE

3.1. Pe durata acordului-cadru, activitățile prevăzute la art. 1.2 vor fi prestate pentru următoarele prețuri unitare:

Cod activitate	Servicii	U.M	Tarif (lei fără TVA)
A1	Arhivarea documentelor predate la depozitul de arhiva		
A1-1	Constituire	u.a	11,00
A1-2	Numerotare	filă	0,03
A1-3	Inventariere	u.a	3,50
A1-4	Selectionare	u.a	2,10
A1-5	Restaurare	fila	5,00

A2	Gestionare curenta fond arhivistic, curieratul documentelor solicitate fizic de beneficiar		
A2-1	Preluare in gestiune	u.a	0,90
A2-2	Gestionare curenta fond arhivistic	buc/ab. lunar	5.500,00
A2-3	Curieratul documentelor solicitate fizic de beneficiar	buc/ab. lunar	2.500,00
A3	Digitizarea documentelor		
A3-1	Pregatirea doc pt digi	pag.	0,01
A3-2	Scanare documente format A4	pag.	0,09
A3-3	Scanare documente format nestandard sau cu sigilii, inserții metalice, legături, etc	pag.	0,14
A3-4	Indexare informatie	unitati indexabile	1,20
A3-5	Salvare in baza de date	pag.	0,03
A4	Depozitare		
A4-1	Depozitare	m.p.	30,00

3.2. Prețurile unitare prevăzute la art. 3.1 se ajustează la fiecare 12 luni, prin indexarea acestora cu rata de inflație, astfel:

$P \text{ total nou} = P \text{ total aferent perioadei precedente} * (100 + \text{media indicilor ratei de inflație comunicați de Institutul Național de Statistică în cele fiecare din cele 12 luni precedente momentului realizării indexării})$. Ajustarea prețului se va face începând cu data de 01.01. următoare primului an calendaristic de derulare a acordului cadru.

4. VALOAREA MAXIMĂ A ACORDULUI-CADRU

4.1. Valoarea maximă a acordului-cadru este de 11.511.452,60 lei fără TVA , la care se adaugă TVA 19% în valoare de 2.187.175, 99 lei, rezultând un total de 13.698.628,59 lei cu TVA.

5. DURATA ACORDULUI-CADRU

5.1. Durata prezentului acord-cadru este de 43 luni, începând de la data semnării lui de către ambele părți.

6. DOCUMENTELE ACORDULUI CADRU

6.1. Documentele acordului - cadru sunt:

- Caiet de sarcini (Anexa 1)
- Propunere tehnică (Anexa 2)
- Propunere financiară (Anexa 3)

7. OBLIGAȚIILE PROMITENTULUI-PRESTATOR

7.1. Promitentul - prestator se obligă ca, în baza contractelor subsecvente încheiate cu promitentul-achizitor, să presteze servicii integrate de arhivare și depozitare a documentelor create și deținute de Sectorul 1 al Municipiului București și Direcția Publică de Evidență a Persoanei și Stare Civilă Sector 1 în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.

7.2. Promitentul-prestator se obligă ca serviciile prestate să respecte cel puțin calitatea prevăzută în propunerea tehnică, anexă la prezentul acord-cadru.

7.3. Promitentul-prestator se obligă să nu transfere total sau parțial obligațiile asumate prin prezentul acord-cadru.

7.4 În cazul încetării activității SC Stefadina Comserv SRL, transferul documentelor preluate de prestator cade în sarcina acestuia.

7.5 Transferul documentelor se va face numai către un alt operator economic autorizat să presteze servicii arhivistice, cu care achizitorul urmează să încheie contract de prestări servicii ca urmare a încetării activității SC Stefadina Comserv SRL.

8. OBLIGAȚIILE PROMITENTULUI-ACHIZITOR

8.1. Promitentul-achizitor se obligă ca, în baza contractelor subsecvente atribuite promitentului-prestator, să achiziționeze servicii integrate de arhivare a documentelor create și deținute de Sectorul 1 al Municipiului București și Direcția Publică de Evidență a Persoanei și Stare Civilă Sector 1 în condițiile convenite în prezentul acord-cadru.

8.2. Promitentul-achizitor se obligă să nu inițieze, pe durata prezentului acord-cadru, o nouă procedură de atribuire, atunci când intenționează să achiziționeze servicii care fac obiectul prezentului acord-cadru, cu excepția cazului în care promitentul-prestator declară că nu mai are capacitatea de a le presta.

9. AMENDAMENTE

9.1. Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii acordului-cadru, de a conveni modificarea clauzelor acestuia, prin act adițional, numai în condițiile prevăzute de lege.

10. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

10.1. Atunci când prelucrează date cu caracter personal în legătură cu prezentul Contract, fiecare Parte se obligă să se conformeze cu legislația aplicabilă privind protecția datelor cu caracter personal, incluzând, dar fără a se limita la, prevederile Regulamentului (UE) 2016/679, legislația de punere în aplicare și deciziile pe care autoritatea de supraveghere din România (ANSPDCP) le poate emite periodic în legătură cu acestea.

10.2. Fiecare Parte va divulga celelalte Partii date cu caracter personal privind angajatii sau reprezentanții săi responsabili cu executarea prezentului Contract. Aceste date vor consta în: nume, prenume, pozitie, număr de telefon, adresa de e-mail pentru reprezentantul părții respective. Acolo unde legea prevede astfel, fiecare Parte care divulga informații în legătură cu angajatii/reprezentanții săi trebuie să furnizeze o notă de informare persoanelor vizate, informându-le în mod corespunzător cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ale acestora, efectuată de către cealaltă Parte în legătură cu prezentul Contract.

10.3. Pentru evitarea oricărui dubiu, Partile iau cunoștința și convin că fiecare Parte să determine, în mod independent, scopul/scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal în legătură cu acest Contract. Mai precis, Partile convin prin prezenta clauza și confirmă că nu o să acționeze ca operatori asociați sau să fie într-o relație de tip operator-persoană imputernicită de operator, fiecare Parte acționând ca un operator de date independent pentru propria prelucrare a datelor în legătură cu prezentul Contract, și niciuna dintre Partii nu acceptă vreo răspundere pentru o încălcare de către cealaltă Parte a legislației aplicabile.

11. LEGEA APLICABILĂ

11.1. Prezentul acord cadru va fi reglementat și interpretat conform legilor din România.

11.2. Orice dispută care ar putea să apară în legătură cu încheierea, interpretarea sau executarea prezentului acord – cadru va fi supusă soluționării instanțelor române competente potrivit dreptului comun.

12. COMUNICĂRI

12.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului acord-cadru, trebuie să fie transmisă în scris.

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

12.3. Comunicările între părți se pot face și verbal, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării în cel mult o zi lucrătoare de la comunicare.

Prezentul contract s-a încheiat astăzi... 15.06.2021... în două exemplare originale, câte un exemplar pentru fiecare parte.

ACHIZITOR,

SECTORUL 1 al MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PRIMAR

Clotilde Marie Brigitte ARMAND

DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC

Director Executiv

Marius PETRE

DIRECȚIA JURIDICĂ, LEGISLAȚIE, CONTENȚIOS

ADMINISTRATIV

Director Executiv

Alexandru Vamoc MĂCĂNEAȚĂ

SERVICIUL TEHNICĂ LEGISLATIVĂ,

SECRETARIAT ȘI ARHIVĂ

Șef Serviciu

Georgeta RAPORTARU

DIRECȚIA PUBLICĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANEI

ȘI STARE CIVILĂ SECTOR 1

Director executiv

Elena Simona MOISESCU

DIRECȚIA INV...

Director

Dana R... LBEN

SERVIC... A... ZIȚII PUBLICE

Șef Serviciu,

Raluca ROGOZ

PRESTATOR,

SC STEFADINA COMSERV...

Administrator – Direc...

Nico...



Nr. J-AC 655 / 05.05.2021


APROBAT
PRIMAR
Clotilde Marie Brigitte ARMAND

Raportul procedurii

1. Referințe

Procedura de atribuire: licitație deschisă

Cod unic de identificare a achiziției: 4505359_2020_PAAPD1135109

Contract de achiziție publică: " "Servicii integrate de arhivare și depozitare a documentelor create și deținute de Sectorul 1 al Municipiului București și Direcția Publică de Evidență a Persoanei și Stare Civilă Sector 1"

Cod/Coduri CPV:

79995100-6 Servicii de arhivare a documentelor (Rev. 2)

63121100-4 Servicii de depozitare (Rev. 2)

Anunț de participare:

- pe site-ul www.e-licitatie.ro anunțul de participare nr. CN1023520/11.08.2020
- pe site-ul <http://ted.europa.eu> anunțul de participare publicat în JOUE cu nr. 2020/S 155-379405/12.08.2020

Valoarea estimată a achiziției: 24.185.277,76 lei fără TVA.

2. Informații generale despre procedura de atribuire

2.1. Legislația aplicabilă

Procedura de atribuire s-a organizat în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul achizițiilor publice în România la momentul lansării procedurii de atribuire, după cum urmează:

- Legea nr. 98/2016 cu modificările și completările ulterioare.
- HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 101/2016, cu modificările și completările ulterioare.

2.2. Procedura de atribuire

Procedura de atribuire aplicată pentru atribuirea contractului de achiziție publică este licitația deschisă.

Procesul de verificare a fost detaliat în procesele verbale nr. 1 și nr. 2 înregistrate la autoritatea contractantă sub nr. J-AC 1625/21.09.2020 privind evaluarea garanției de participare; respectiv J-AC 1684/01.10.2020 evaluarea informațiilor din DUAE și a documentelor care-l însoțesc, precum și îndeplinirea cerințelor de calificare, care este parte a dosarului achiziției.

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare și a cerințelor minime asociate, următorii ofertanți au îndeplinit condițiile de participare:

Nr. crt.	Denumire ofertant
1	Asocierea CERTSIGN S.A. - ALL BUSINESSES MANAGEMENT S.R.L. - DOCUMENT IMAGING SYSTEMS S.R.L.
2	Stefadina Comserv - RO 9058944 cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION

În urma verificării îndeplinirii condițiilor de participare și a cerințelor minime asociate, nicio ofertă nu a fost declarată inacceptabilă/neconformă/neadecvată de către comisia de evaluare.

3.2.2. Evaluarea propunerilor tehnice

Propunerile tehnice au fost evaluate de comisia de evaluare în raport cu cerințele minime din Caietul de Sarcini pe baza informațiilor prezentate în propunerea tehnică, iar rezultatul evaluării se regăsește în procesul verbal nr. 3 înregistrat sub nr. J-AC 1760/27.10.2020, procesul verbal nr. 4 înregistrat sub nr. J-AC 1792/04.11.2020 și procesul verbal nr. 6 înregistrat sub nr. J-AC 1807/10.11.2020 care sunt parte a dosarului achiziției.

În urma desfășurării procesului de evaluare, au îndeplinit cerințele minime din Caietul de Sarcini propunerile tehnice prezentate de următorii ofertanți:

Nr. Crt.	Denumire ofertant
1	Stefadina Comserv - RO 9058944 cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION

În urma evaluării propunerilor tehnice au fost declarate inacceptabile/neconforme de către comisia de evaluare ofertele depuse de următorii ofertanți:

Nr. crt	Denumire Ofertant	Motivele care au stat la baza deciziei
1	Asocierea CERTSIGN S.A. - ALL BUSINESSES MANAGEMENT S.R.L. - DOCUMENT IMAGING SYSTEMS S.R.L.	Oferta este inacceptabilă în conformitate cu prevederile art. 134 alin. (5) teza a doua din HG 395/2016, deoarece răspunsul ofertantului transmis cu act nr. CS 4601/29.10.2020 înregistrat la sediul autorității contractante sub nr. J-AC 1783/30.10.2020 este neconcludent în ceea ce privește răspunsurile furnizate la solicitările de clarificări de la pct. 1 și pct. 4 transmise cu act nr. J-AC 1761/27.10.2020. Analizând răspunsul prezentat și având în vedere prevederile art. 215 alin (5) din Legea 98/2016 coroborate

	<p>răspunsul ofertantului transmis cu act nr. CS 4601/29.10.2020 înregistrat la sediul autorității contractante sub nr. J-AC 1783/30.10.2020 este neconcludent în ceea ce privește răspunsurile furnizate la solicitările de clarificări de la pct. 1 și pct. 4 transmise cu act nr. J-AC 1761/27.10.2020.</p> <p>Analizând raspunsul prezentat si avand in vedere prevederile art. 215 alin (5) din Legea 98/2016 coroborate cu cele ale art. 137 alin. (3) lit. a) din HG 395/2016, comisia de evaluare declara oferta ca fiind neconforma, deoarece propunerea tehnica nu satisface cerințele caietului de sarcini de la pct. 2.2.4 "Depozitarea documentelor", potrivit cărora "Ferestrele si celelalte locuri de acces (usi) vor fi prevazute cu gratii care sa previna intrarea prin efracție in deposit", respectiv cerința de la pct. 2.2.4 "Depozitarea documentelor" privind caracteristicile depozitului solicitat potrivit careia "Sunt obligatorii instalatiile de stingere automata a incendiilor cu gaze inerte in camerele tezaur".</p>
--	---

3.2.5. Aplicarea criteriului de atribuire și stabilirea clasamentului ofertanților

Criteriul de atribuire „*cel mai bun raport calitate preț*” este aplicat doar ofertelor admisibile și luând în considerare informațiile prezentate de ofertanți în oferta (propunerea tehnica și propunerea financiara) și documentele care însoțesc oferta.

Informații detaliate privind aplicarea factorilor de evaluare din cadrul criteriului de atribuire care privesc aspecte de natură tehnică se regăsesc în procesul verbal nr. 6 înregistrat la autoritatea contractantă sub nr. J-AC 1807/10.11.2020, care conține rezultatul evaluării propunerilor tehnice și este parte a dosarului achiziției.

În urma aplicării criteriului de atribuire și a algoritmului de calcul asociat, așa cum a fost stabilit în documentația de atribuire și detaliat conform celor de mai sus, punctajul obținut de fiecare oferta admisibilă și clasamentul rezultat sunt identificate mai jos:

Nr. crt.	Ofertant	Punctaj obținut	Clasament
1	Stefadina Comserv - RO 9058944 cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION	100	1

3.2.6. Desfășurarea etapei de licitație electronică

Nu este cazul

3.2.7. Verificarea documentelor suport / dovezilor pentru demonstrarea informațiilor din DUAE

Comisia de evaluare a solicitat ofertantului Stefadina Comserv - RO 9058944 cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION clasat pe primul loc să prezinte documentele suport/dovezi pentru demonstrarea informațiilor prezentate în DUAE, iar termenul limită de depunere a documentelor suport a fost 14.12.2020.

5. Concluzii și semnături

Membrii comisiei de evaluare desemnează oferta prezentată de ofertantul Stefadina Comserv - RO 9058944 cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION ca ofertă câștigătoare pentru această procedură de atribuire, ofertă care a fost clasată pe primul loc în clasamentul rezultat după aplicarea criteriului de atribuire și verificarea documentelor suport aferente probării informațiilor prezentate în DUAE.

Oferta prezentată de ofertantul Stefadina Comserv - RO 9058944 cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION este declarată câștigătoare, cu ofertă financiară în valoare de 11.511.452,60 lei fără TVA.

Subcontractantul propus de către ofertantul Stefadina Comserv - RO 9058944 și partea/părțile din contractul de achiziție publică cadru pe care acesta intenționează să o/le subcontracteze:

Subcontractantul propus	SOFTWARE IMAGINATION & VISION
Partea/părțile din contractul de achiziție publică/acord cadru pe care intenționează să o/le subcontracteze	Realizarea sistemului informatic de management al documentelor de arhivă. Proporția serviciilor prestate de subcontractant este de 2,56% din totalul serviciilor care se vor presta în cadrul contractului.

Drept pentru care s-a încheiat prezentul raport al procedurii astăzi 22.12.2020 într-un singur exemplar original pentru a fi inclus în dosarul achiziției:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Rolul în cadrul comisiei de evaluare	Semnătura
1	Marin Valentin	Președinte cu drept de vot	
2	Ionescu Lavinia	Membru	cu obiecțiunile formulate în adresa nr. J-AC 1791/04.11.2020
3	Marineci Ramona	Membru	



DIRECȚIA INVESTIȚII
Serviciul Achiziții Publice

SC STEFADINA COMSERV SRL
INTRARE Nr. 3606
IEȘIRE
Zile 07 Luna 05 Anul 2021

Nr. J-AC 666 / 06.05.2021

Semnătură validă
Digitally signed by Valentin Marin
Date: 2021.05.06 15:05:31 CEST

COMUNICARE PRIVIND REZULTATUL PROCEDURII

Stefadina Comserv - RO 9058944
cu subcontractant SOFTWARE IMAGINATION & VISION

Referitor la procedura de achiziție publică care are ca scop atribuirea contractului de "Servicii integrate de arhivare și depozitare a documentelor create și deținute de Sectorul 1 al Municipiului București și Direcția Publică de Evidență a Persoanei și Stare Civilă Sector 1"
Anunț de participare SEAP nr. CN1023520/11.08.2020

Sectorul 1 al Municipiului București în calitate de autoritate contractantă cu sediul în b-dul Banu Manta nr. 9, sector 1 București, în temeiul prevederii Legii 98/2016 art. 214 alin. (1), prin prezenta vă comunicăm faptul că oferta depusă de dumneavoastră la procedura de achiziție publică menționată mai sus - anunț de participare SEAP nr. CN1023520/11.08.2020, a fost acceptată și declarată câștigătoare având o propunere financiară în valoare de 11.511.452,60 lei fără TVA.

Vă vom contacta pentru stabilirea detaliilor în vederea încheierii contractului de achiziție publică după expirarea termenului de așteptare de 10 zile, prevăzut la art. 8 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică.

Vă rugăm să aveți amabilitatea să confirmați primirea prezentei prin retransmitere pe adresa de email: achizitiipublice@primarias1.ro cu număr de înregistrare de la societatea dumneavoastră.

Cu stimă,

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PRIMAR

Clotilde Marie Brigitte ARMAND



Serviciul Achiziții Publice

Șef serviciu

Raluca BOGOZ

Consilier achiziții publice

Valentin MARIN