

F484/06.07.2023



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

CONTRACT PRESTARI SERVICII

DE LEGATORIE DOCUMENTE

Nr. 9046 data 06.07.2023

1. Părțile contractului

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, a Hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordul-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificarile și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de furnizare, între:

ADMINISTRATIA LACURI, PARCURI SI AGREMENT BUCURESTI, cu sediul în București, Șos. București – Ploiești Nr. 8B, Sector 1, telefon 021/224.67.89, fax 021/224.58.62, Cod fiscal 14008314, Cont:

[redacted] deschis la Trezoreria Satului - Sector 1, reprezentata prin Doamna [redacted]  
[redacted] - Director General, în calitate de BENEFICIAR, pe de o parte

și

PENTA DOC PAK SRL, cu sediul în București, str. Graului , nr. 4, tel. : [redacted] înregistrată la Oficiul Registrului Comertului cu nr J40/18494/2006, C.U.I. RO19201960, având contul bancar IBAN nr.

[redacted] deschis la banca BCR, si [redacted] deschis la Trezoreria Sector 4, reprezentată prin Domnul [redacted] administrator, denumită în continuare PRESTATOR,

2. Definiții

2.1. În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

*contract* - prezentul contract și toate anexele sale;

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

*prețul contractului* - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;

*forța majoră* - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții

apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă; nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314 [www.alpab.ro](http://www.alpab.ro)

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

Serviciul Achizitii Publice si Investitii

*zi* - zi calendaristică;

*an* - 365 de zile.

### 3. Interpretare

- 3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.
- 3.2. Termenul “zi” sau “zile” sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

### 4. Obiectul contractului

- 4.1. Obiectul contractului îl constituie „**Servicii de legatorie a documentelor aferente Serviciului Resurse Umane, Sanatatea si Securitatea Muncii**”, in conformitate cu Caietul de sarcini nr. 8666/28.06.2023 si a Ofertei deliberate in SEAP cu nr. DA33599430/06.07.2023 si Oferta Tehnica si Financiara nr. 8931/04.07.2023 (Anexa 2), documente aferente prezentului contract.
- 4.2. Cantitatea estimata a documentelor aferente Serviciului Resurse Umane, Sanatatea si Securitatea Muncii care necesita serviciile de legatorie si numerotarea paginilor este detalia, dupa cum urmeaza:
  - 164 bibliorafuri A4- care repezinta 2,5 dosare arhivate/biblioraft = 410 dosare arhivate;
  - 194 dosare A4 – care reprezinta 400 dosare arhivate;
  - 18 registre Generale de Evidenta a Salariatilor;

**TOTAL: 828 dosare arhivate**

- 4.3. Constituirea si legarea dosarelor cu documente (unitati de arhiva) se efectueaza conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Natioanale cu modificarile si completarile ulterioare.
- 4.4. Serviciile de legatorie se realizeaza atat pentru documente format A4 cat si pentru alte formate specifice beneficiarului (ex.: 26x35 cm). Serviciile includ:
  - dezprafuirea documentelor, toaletarea foilor, plierea la format A4, etc;
  - asezarea in format si echilibrarea documentelor in dosar in vederea legarii lor;
  - pregatirea documentelor pentru legare (indepartare ace, capse, agrafe, file nescrise, etc);
  - legarea documentelor si crearea unitatilor arhivistice nou constituite; documentele se leaga in coperti de carton de legatorie de 1 mm grosime, tip A4, cu cotor panzat; coaserea se face la o distanta corespunzatoare de margine astfel incat sa se asigure deschiderea facila, citirea textului, a datelor, a rezolutiilor. Se leaga in 3 sau 4 gauri functie de documente;
  - inscripționarea datelor pe fata si cotorul dosarelor conform indicatiilor beneficiarului. Unitatile arhivistice se vor inscripționa sau eticheta conform cerinetelor beneficiarului;

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314 [www.alpab.ro](http://www.alpab.ro)

Tel: 021.224.58.60. Fax: 021.224.58.62



## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

### Serviciul Achizitii Publice si Investitii

- dosarele pot avea pana la maxim 250 file, in functie de documentele prelucrate; in cazul depasirii nr. de file se vor constitui in volume;
  - unitatile arhivistice nou constituite se arhiveaza in cutii de arhiva, pe ani si termene de pastrare, dupa care se depoziteaza in arhiva; cutiile vor fi inscriptionate si depozitate in arhiva beneficiarului;
  - unitatile arhivistice si cutiile se inventariaza pe suport hartie si pe suport electronic si se predau beneficiarului;
  - serviciile de legatorie nu include numerotarea filelor dosarelor nou constituite. Pretul include toate consumabilele necesare, inclusiv copertile de legatorie si cuile de arhiva.
- 4.5. Predarea dosarelor supuse procesului de legare se face prin intocmirea unui Proces verbal de predare - primire si receptie a dosarelor supuse procesului de legare (model Anexa 1).

### 5. Pretul contractului

- 5.1. Prețul convenit pentru efectuarea serviciilor, plătitibil prestatorului de către beneficiar, este de maxim **21.900,60 lei fără TVA**, respectiv **26.061,71 lei cu TVA 19% inclus**, in functie de numarul documentelor legate si numerotate, fiind constituit din servicii de legatorie in valoare de **15.318,00 lei fara TVA** (828 dosare legate X 18,5 lei/unitate arhivistica) la care se adauga serviciile de numerotare in valoare de **6.582,60 lei fara TVA** (828 dosare legate X 7,95 lei/dosar legat).
- 5.2. Pretul unitar este de **18,50 lei/unitate arhivistica (dosar legat) fara TVA**, respectiv **22,02 lei TVA 19% inclus**, iar pentru serviciile de numerotare si certificare documente pretul unitar este de **7.95 lei/unitate arhivistica (dosar legat)**, respectiv **9,46 lei TVA 19% inclus**. Pretul include toate consumabilele necesare, inclusiv copertile de legatorie si cutiile de arhiva.

### 6. Confidentialitate

- 6.1. Prezentul contract va fi publicat pe site-ul Beneficiarului conform normelor in vigoare.
- 6.2. Prestatorul va asigura confidentialitatea tuturor informatiilor, datelor, documentelor referitoare la beneficiar, la care acesta are acces direct sau indirect. In cursul derularii prezentului contract si se obliga sa nu dezvaluie si sa nu foloseasca/utilizeze aceste informatii, date, documente confidentiale, in totalitate sau partial, in interes propriu sau in orice scop, nici dupa incetarea acestuia, sub sanctiunea achitarii de daune pentru repararea prejudiciului suferit de catre beneficiar. Sunt considerate confidentiale toate informatiile referitoare la prezentul contract si la executarea acestuia, precum si informatiile care intra in posesia Prestatorului cu ocazia indeplinirii obiectului prezentului contract si a derularii acestuia.

### 7. Durata contractului

- 7.1. Prezentul contract începe să producă efecte de la data semnării de catre ambele parti si până la data de **30.11.2023**.



## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

### Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

#### 8. Obligațiile principale ale prestatorului

- 8.1. Personalul Prestatorului se obligă să respecte reglementările și regulamentele interioare ale beneficiarului, pe toată durata prezenței sale în zona/zonile unde sunt depozitate documentele financiar contabile care fac obiectul prezentului contract.
- 8.2. Prestatorul are obligatia de a presta serviciile la standard si la performantele prezentate in oferta anexata la contract.
- 8.3. Prestatorul are obligatia de a presta serviciile in conformitate cu termenele stabilite in Oferta Tehnica nr. 8931/04.07.2023 si prezentul contract, pe baza planului de prestari servicii stabilite de comun accord intre Beneficiar si Prestator.
- 8.4. Prestatorul trebuie sa-si asigure managementul serviciilor in asa fel icat sa presteze adecvat si la termen serviciile angajate. Aceasta include planificarea si programarea serviciilor prestate si exercitarea propriului controlde calitate asupra serviciilor prestate.
- 8.5. Prestatorul este pe deplin responsabil atat de siguranta tuturor operatiunilor si metodelor de prestare utilizate, cat si de calificarea personalului folosit pe toata durata contractului.
- 8.6. Prestatorul se oblighe sa remedieze, pe cheltuiala proprie, la cererea Beneficiarului si in termenul indicat de acesta, orice deficiente neconformitate sau omisiune in prestarea serviciilor cauzata de neindeplinirea obligatiilor sale contractuale.
- 8.7. Prestatorul are obligatia de a pastra confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor la care va avea acces. Difuzarea de date sau orice fel de informatii, scanarea, multiplicarea, fotocopiarea sau scoaterea de documente din institutie este strict interzisa. In cazul in care prestatorul incalca obligatia de a pastra confidentialitatea tuturor datelor la care va avea acces, Beneficiarul va considera contractual desfiintat de drept, fara nici o alta formalitate prealabila si fara interventia vreunei autoritati sau instante de judecata.

#### 9. Obligațiile principale ale beneficiarului

- 9.1. Beneficiarul se obliga sa receptioneze, serviciile prestate, in maxim 5 zile lucratoare de la notificarea Prestatorului, prin semnarea procesului verbal de receptivitate calitativa si cantitativa a serviciilor de legatorie, model prevazut in Anexa 1 la prezentul contract.
- 9.2. Beneficiarul se obligă să plătească pretul convenit prin prezentul contract pentru serviciile receptionate fara neconformitati.
- 9.3. Beneficiarul se obliga sa nu intreprinda actiuni de natura a tulbura activitatea Prestatorului in executarea serviciilor inscise in contract.
- 9.4. Beneficiarul are obligatia de a pune la dispozitia Prestatorului un spatiu adecvat desfasurarii activitatii pentru indeplinirea contractului.

#### 10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor



## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

### Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

- 10.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul întârzie să-și îndeplinească obligațiile asumate prin prezentul contract, acesta are obligația de a plăti ca penalități o sumă echivalentă cu 0,01 % din valoarea facturii, pentru fiecare zi de întârziere, până la îndeplinirea obligațiilor.
- 10.2. În cazul în care beneficiarul nu își onorează obligațiile în termen de 30 de zile de la expirarea perioadei convenite, atunci acestuia îi revine obligația de a plăti, ca penalități, o sumă echivalentă cu o cotă procentuală 0,01% din plata neefectuată.

### 11. Receptie si verificari

- 11.1. Beneficiarul are obligatia de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din Oferta Tehnica a Prestatorului (Anexa 2).
- 11.2. Verificarile vor fi efectuate in conformitate cu prevederile din prezentul contract si din legislatia specifica.
- 11.3. In cazul in care se constata neconformitati in indeplinirea contractului, reprezentantul Beneficiarului desemnat in acest scop va notifica Prestatorul in legatura cu executarea necorespunzatoare sau neexecutarea obligatiilor din prezentul contract.
- 11.4. Prestatorul are obligatia de a remedia neconformitatile sesizate de Beneficiar in termen de maxim 5 zile de la data primirii notificarii. In caz contrar, se vor aplica prevederile art. 13.2.
- 11.5. Receptia serviciilor de legatorie se face, in baza Proceselor verbale de predare-preluare si receptie a dosarelor supuse procesului de legare, prin intocmirea unui Proces verbal de receptie calitativa si cantitativa a serviciilor de legatorie (Anexa 1).

### 12. Modalități de plată

- 12.1. Plata serviciilor se face de către beneficiar prin OP, in cont de trezorerie, in termen de 30 de zile de la data receptiei serviciilor, in baza Facturii fiscale si Procesului verbal de recepie a serviciilor efectuate. Factura fiscala se va emite in conformitate cu dispozitiile Legii 139/2022.
- 12.2. Operațiunile financiar bancare dintre Prestator și Beneficiar se vor efectua prin trezorerie și în conturile menționate la art.1.

### 13. Încetarea si rezilierea contractului

- 13.1. Prezentul contract încetează, în condițiile legii, în următoarele cazuri:
  - a) prin acordul ambelor părți;
  - b) la data stabilită prin prezentul contract;
  - c) în cazul neexecutării obligațiilor așa cum au fost prevăzute în prezentul contract;
  - d) în cazul apariției unui caz fortuit sau de forță majoră care fac imposibilă aducerea la îndeplinire a prezentului contract;





**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

e) în cazul falimentului/desființării uneia sau ambelor părți.

**13.2.** Părțile sunt îndreptățite să procedeze la rezilierea contractului în următoarele situații:

- a) neexecutarea de către una dintre acestea a obligațiilor contractuale;
- b) dacă în termen de 30 de zile calendaristice de la data notificării intenției de amendare a contractului părțile nu ajung la o înțelegere comună în legătură cu modificarea și/sau cu completarea acestuia.

**13.3.** Partea care invocă o cauză de încetare a prevederilor prezentului contract o va notifica celeilalte părți, cu cel puțin 15 zile înainte de data la care încetarea urmează să-și producă efectele.

**13.4.** Rezilierea și încetarea prezentului contract nu va avea nici un efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

**13.5.** Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța în mod unilateral contractul de furnizare în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului și care conduc la modificarea clauzelor contractuale, astfel încât îndeplinirea contractului respectiv ar fi contrară interesului public sau datorită rectificării bugetare prin care s-au redus fondurile bănești alocate de Consiliul General al Municipiului București.

#### **14. Forța majoră**

**14.1.** Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

**14.3.** 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.

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

**14.5.** Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

**14.6.** Dacă forța majoră acționează sau se estimează că va acționa o perioadă mai mare de 1 luna, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

#### **15. Soluționarea litigiilor**

**15.1.** Beneficiarul și Prestatorul au convenit ca toate neînțelegerile privind validitatea prezentului contract sau rezultate din interpretarea, executarea ori încetarea acestuia să fie rezolvate pe cale amiabilă de reprezentanții lor.



## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

### Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

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

### 16. Limba care guvernează contractul

16.1. Limba care guvernează contractul este limba română.

### 17. Comunicări

- 17.1. Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.
- 17.2. Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- 17.3. Comunicările între părți se pot face și prin telefon, fax sau e-mail, cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

### 18. Legea aplicabilă contractului

18.1. Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

### 19. Clauze de confidentialitate si protectia datelor cu caracter personal

- 19.1. Părțile sunt conștiente de faptul că normele europene din Regulamentul 679/2016 se aplică oricărui operator de date sau împuternicit situat în Uniunea Europeană și oricărei persoane care prelucrează date cu caracter personal ale persoanelor vizate situate în Uniunea Europeană sau care le furnizează servicii. Prin urmare, Părțile confirmă respectarea deplină a următoarelor prevederi, inclusiv, dar fără a se limita la:
- capacitatea de a respecta drepturile persoanelor vizate privind ștergerea, corectarea sau transferul informațiilor personale;
  - informarea în caz de breșă de date a tuturor destinatarilor relevanți, într-un interval maxim de 72 ore și, în cazul Prestatorului nu mai târziu de 24 ore de la momentul în care o astfel de încălcare a securității datelor a ajuns în atenția acestuia;
  - îndeplinirea tuturor îndatoririlor obligatorii privind documentarea conformării cu Regulamentul 679/2016.
- 19.2. Părțile pot utiliza datele personale ale semnatărilor în limita contractului pe care îl au încheiat, acesta fiind baza legală a prelucrării. Orice prelucrare suplimentară sau în alt scop face obiectul unui acord separat de prelucrare a datelor, încheiat între Părți. De asemenea, perioada de stocare a datelor personale prelucrate prin contract este limitată la perioada corespunzătoare realizării obiectului principal al contractului.
- 19.3. Datele cu caracter personal schimbate între Părți nu pot deveni accesibile sau comunicate unor terțe părți neautorizate sau puse la dispoziție spre utilizare într-un alt mod. Prin urmare, Părțile vor lua toate măsurile tehnice și în special organizatorice necesare, în ceea ce privește obligațiile asumate prin această clauză:



**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

**Serviciul Achizitii Publice si Investitii**

- vor împiedica persoanele neautorizate să obțină acces la sistemele de prelucrare a datelor cu care sunt prelucrate sau utilizate datele cu caracter personal;
- vor preveni utilizarea fără autorizație a sistemelor de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că persoanele care au dreptul să utilizeze un sistem de prelucrare a datelor au acces numai la datele la care au Drept de acces și că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în cursul prelucrării sau utilizării și după stocare;
- se vor asigura că datele cu caracter personal nu pot fi citite, copiate, modificate sau eliminate fără autorizație în timpul transmiterii electronice sau transportului și că este posibil să verifice și să stabilească către care organisme se dorește să se efectueze transferul datelor cu caracter personal prin mijloace de transmitere a datelor;
- se vor asigura că pot verifica și stabili dacă și de către cine au fost introduse, modificate sau eliminate datele cu caracter personal în/din sistemele de prelucrare a datelor;
- se vor asigura că, în cazul unei acțiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal, datele sunt prelucrate strict în conformitate cu prezentul contract încheiat între Părți;
- se vor asigura că datele cu caracter personal sunt protejate de distrugere sau pierdere accidentală se vor asigura că datele colectate în scopuri diferite pot fi prelucrate separat.

**20. Documentele contractului**

- Caietul de sarcini nr. 8666/28.06.2023;
- Oferta deliberata in SEAP nr. DA33599430/06.07.2023;
- Medele procese verbale (Anexa 1);
- Oferta Tehnica si Oferta Financiara nr.8931/04.07.2023 (Anexa 2).

Părțile au înțeles să încheie prezentul contract în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Anexa 1

➤ **Model de Proces Verbal de predare primire si receptie a dosarelor supuse procesului de legare**

<b>Proces Verbal</b>	
<b>de predare primire si receptie a dosarelor supuse procesului de legare</b>	
Incheiat astazi, ..... intre ....., din partea ALPAB si .....	
din partea PENTA DOC PAK SRL, cu ocazia predarii - preluarii si receptiei celor ..... unitati arhivistice (dosare) predate pentru legat, cuprinzand documente din anii.....	
Procesul verbal cuprinde ..... file si s-a incheiat in doua exemplare, cate unul pentru fiecare parte semnata	
<b>Am predat,</b>	<b>Am primit,</b>

**Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134**

Șos. București – Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314 [www.alpab.ro](http://www.alpab.ro)

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62





**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**

**Serviciul Achizitii Publice si Investitii**

➤ **Model de Proces Verbal de receptie calitativa si cantitativa a serviciilor de legatorie**

**Proces Verbal  
de receptie calitativa si cantitativa a serviciilor de legatorie**

Incheiat astazi, ....., cu ocazia receptiei serviciilor de legatorie dosare, realizate in baza Contractului de prestari servicii nr. ....din .....

Cu ocazia verificarilor realizate, s-a constatat ca lucrarile de legatorie au fost/nu au fost efectuate in conformitate cu prevederile cuprinse in contract.

Calitatea si cantitatea lucrarilor efectuate au fost verificate si confirmate/nu au fost confirmate, de catre persoanele desemnate de la compartimentele care au predat dosarele in scopul legarii, prin Procesul/le verbal/le de predare - primire nr. ....

Ca urmare a celor mentionate mai sus admitem/nu admitem receptia cantitativa si calitativa a celor ..... de unitati arhivistice (dosare), legate de prestator in baza Contractului de prestari servicii nr. .... din .....

Prezentul proces verbal s-a redactat si semnat in doua exemplare, ambele cu valoare de original, fiecare exemplar avand ..... file.

**ADMINISTRATIA LACURI, PARCURI  
SI AGREMENT BUCURESTI**  
Reprezentant:

**S.C. PENTA DOC PAK SRL**  
Reprezentant:

**BENEFICIAR,**  
**ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI  
ȘI AGREMENT BUCUREȘTI**  
Director General,

[Redacted signature]

Director General Adjunct 2,

[Redacted signature]

Viză C.F.P.P.,  
Biru Contabilitate

[Redacted signature]

pentru  
Ziua 06.07.2023

Sef Serviciu Achizitii Publice si Investitii,

[Redacted signature]

Intocmit,

[Redacted signature]

**PRESTATOR,**

**PENTA DOC PAK SRL**  
Administrator

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 27134

Șos. București - Ploiești, nr. 8B, Sector 1, București

Cod Fiscal: 14008314 [www.alpab.ro](http://www.alpab.ro)

Tel: 021 224.58.60, Fax: 021 224.58.62