



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

Serviciul Achiziții Publice și Investiții

CONTRACT PRESTARI SERVICII

DE LEGATORIE DOCUMENTE

Nr. 9985 data 04.08.2024

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 modificările și completările ulterioare, s-a încheiat prezentul contract de servicii, 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] 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 Comerțului cu nr. J40/18494/2006, C.U.I. RO19201960, având contul bancar IBAN nr. [redacted] deschis la banca BCR, și [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;

zi - zi calendaristică;

an - 365 de zile.

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

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

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**” din cadrul **Serviciului Venituri, din ALPAB**, în conformitate cu cerințele Caietului de sarcini nr. 9107/23.07.2024, Oferta tehnico financiara nr. 9294/25.07.2024 , cod unic achizitie SEAP DA36261600/07.08.2024.
- 4.2. Constituirea și legarea dosarelor cu documente (unitati de arhiva) se efectueaza conform Legii nr. 16/1996 a Arhivelor Natioanale cu modificarile și completările ulterioare.
- 4.3. Serviciile de legatorie se realizeaza atat pentru documente format A4 cat și pentru alte formate specifice beneficiarului (ex.: format A3). Serviciile includ:
 - Deprafuirea, curatarea documentelor prin inlaturarea prafului, a hartiei maruntite, cu perii moi, aspirare usoara, stergere cu carpe moi și uscate;
 - Netezirea foilor, inlaturarea marginilor, franjurate fara eliminarea de continut scris, repararea partilor rupte prin lipirea cu scotch, plierea filelor la dimensiunea formatului de dosar (in principiu A4), prinderea alonjelor astfel incat, dupa copertare, sa poata fi xeroxat continutul;
 - Toaletarea/indepartarea partilor metalice: scoaterea elementelor, agrafelor, acelor, filelor albe nescrise, etc.;
 - Dosarele trebuie sa contina pana la 300 de file, in cazul depasirii se formeaza mai multe volume ale aceluiasi dosar;
 - Documentele din fiecare dosar se cos sau se leaga cu ata speciala de legatorie in coperti de carton aduse de prestator (dupa acceptarea de catre beneficiar a calitatii și formatului) in asa fel incat se va asigura citirea completa a textului, datelor și rezolutiilor;
 - Coperta veche a dosarelor se pastreaza și se monteaza sub cea noua;
 - Unitatile arhivistice constituite se impacheteaza in cutii pe ani și termene de pastrare și vor fi depozitate in arhiva Serviciului Venituri;
 - Inventarierea unitatilor arhivistice se face pe **suport de hartie și electronic**; Constituirea unitatilor arhivistice (U.A.) se incheie in vederea exploatarii legale, legale, eficiente, cu usurinta și pe termen indelungat a documentelor create și va consta din:
 - Asigurarea copertelor de carton și a cutiilor pentru depozitare;
 - Documentele din fiecare dosar se gauresc cu dispozitive care sa asigure utilitate și un aspect placut, care sa nu deterioreze documentul și sa prinda foaia corespunzator in dosar și se leaga cu ata de legatorie;
 - Dosarele se leaga astfel incat sa permita citirea/xeroxarea/scanarea completa a textelor documentelor, datelor, rezolutiilor;
 - Scrierea etichetelor dosarelor pe fata și pe cotor;
 - Scrierea etichetelor pe cutiile de depozitare;

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

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

- Receptia serviciilor de legatorie se va face cantitativ si calitativ, de catre reprezentantii beneficiarului si ai prestatorului si se va finaliza prin semnarea unui Proces verbal de receptie a serviciilor;
 - In cazul in care unitatile arhivistice nu vor fi intocmite corect, acestea vor fi revizuite de catre prestator, fara costuri suplimentare din partea beneficiarului.
- 4.4. 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, plătit prestatorului de către beneficiar, este de **10.075,00 lei fără TVA**, respectiv **11.989,25 lei cu TVA 19% inclus, pentru un numar 500 de dosare (400 A4 +100 A3). Plata se va face in functie de numar real de dosare executate.**
- 5.2. Pretul unitar este de **20,15 lei/unitate arhivistica (dosar) fara TVA**, respectiv **23,98 lei TVA 19% inclus**. Pretul include toate consumabilele necesare, inclusiv copertile de legatorie si cutiile de arhiva.
- 5.3. Pretul contractului poate fi ajustat, in cazul in care numarul de dosare va fi mai mare decat cel prevazut la pct 5.1., prin incheierea unui act aditional la prezentul contract.

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 eceste 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 intra in vigoare incepand cu data de 02.09.2024 si se finalizeaza la data indeplinirii obligatiilor de catre ambele parti, dar nu mai tarziu de 31.12.2024.

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 supuse arhivarii 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 prezentul contract, pe baza planului de prestari servicii stabilite de comun accord intre Beneficiar si Prestator.



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

Serviciul Achizitii Publice si Investitii

- 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 receptive 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 inscrise 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**
- 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, pâna la indeplinirea obligațiilor.
 - 10.2. În cazul în care, din vina sa exclusivă, 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.
 - 10.3. Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, în mod culpabil și repetat, dă dreptul părții lezate de a considera contractul de drept reziliat și de a pretinde plata de daune-interese.
 - 10.4. Achizitorul 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, cu condiția ca această anulare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită pâna la data denunțării unilaterale a contractului.



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

Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

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 Caietul de sarcini nr. 9107/23.07.2024.
- 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. Beneficiarul se obliga sa receptioneze serviciile si sa certifice conformitatea acestora.
- 11.6. Receptia serviciilor se va realiza, dupa cum urmeaza:

Receptia serviciilor se efectueaza de catre reprezentantii desemnati ai ambelor parti, 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 receptie 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;
 - e) în cazul falimentului/desființării uneia sau ambelor părți.
- 13.2. Părțile sunt îndreptățite să procedeze la rezilierea contractului în următoarele situații:
 - neexecutarea de către una dintre acestea a obligațiilor contractuale;
 - 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.

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

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



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

Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

- 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.
- 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.



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

Serviciul Achizitiei Publice si Investitii

18 Legea aplicabilă contractului

18.1 Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

19 Clauze de protecție a 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:

- 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.

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

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62



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

Serviciul Achiziții Publice și Investiții

20 Documentele contractului

- Caietul de sarcini nr. 9107/23.07.2024;
- Oferta tehnico- financiară nr.9294/25.07.2024;
- Cod unic achiziție SEAP- DA36261600/07.08.2024;
- Modele procese verbale (Anexa 1);

Anexa 1

➤ Model de Proces Verbal de predare primire și recepție a dosarelor supuse procesului de legare

Proces Verbal de predare primire și recepție a dosarelor supuse procesului de legare	
Incheiat astăzi, între, din partea ALPAB și,	
din partea PENTA DOC PAK SRL, cu ocazia predării - preluării și recepției celor unități arhivistice (dosare) predate pentru legat, cuprinzând documente din anii.....	
Procesul verbal cuprinde fișe și s-a încheiat în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte semnatară.	
Am predat,	Am primit,



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

Serviciul Achizitiei 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:

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

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

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Director General Adjunct 1,

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]

Serviciul Financiar Buget

Limnita Oprea

Ziua... Luna... Anul...
Semnatura... [Redacted signature]

Avizat pentru legalitate,

Biroul Juridic, Evidenta Patrimoniului,

[Redacted signature]

Sef Serviciu Achiziții Publice si Investitii,

[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

Tel: 021.224.58.60, Fax: 021.224.58.62

PRESTATOR,

**PENTA DOC PAK SRL
Administrator,**

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]

[Redacted signature]