

Caiet de sarcini pentru
"Servicii de prelucrare arhivistică, de legătorie a documentelor și servicii conexe"

INTRODUCERE

Prezentul caiet de sarcini conține specificații tehnice și constituie ansamblul cerințelor minimale pe baza cărora fiecare ofertant elaborează propunerea sa tehnico - financiară, pentru serviciile de prelucrare arhivistică, de legătorie a documentelor și servicii conexe supuse ofertării în procedura proprie organizată de către Universitatea Politehnica Timisoara, în vederea atribuirii contractului de servicii de prelucrare arhivistică, de legătorie a documentelor și servicii conexe, servicii specifice incluse în anexa 2 a Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare .

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens orice ofertă tehnica prezentată, care se abate de la prevederile Caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai in măsura in care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Date privind autoritatea contractantă:

UNIVERSITATEA POLITEHNICA TIMISOARA, Piața Victoriei nr 2, Judet Timiș, cod poștal 300006, telefon +40 256403011, fax +40 256403021, e-mail: rectorat@unt.ro; www.unt.ro, reprezentată legal prin Rector conf.univ.dr.ing. Florin Drăgan;

Persoane de contact :

-d-na Iolanda Dorina Cosovan , adresă de e-mail : iolanda.cosovan@unt.ro, tel.0256403008;

Obiectul contractului: Servicii de prelucrare arhivistică, de legătorie a documentelor și servicii conexe (serviciile de sortare, organizare, numerotare, inventariere și arhivare dosare);

Cod CPV: 79995100-6 servicii de arhivare

Valoarea, fără TVA, a achiziției de servicii de prelucrare arhivistică, de legătorie a documentelor și servicii conexe (serviciile de sortare, organizare, numerotare, inventariere și arhivare dosare) este de 266.960 lei.

Durata contractului - contractul va intra in vigoare la data 01.06.2026 și va avea valabilitate până la data de 31.12.2026, cu posibilitatea prelungirii prin act aditional, cu încadrare in limita fondurilor bugetare aprobate.

Procedura aplicata:

– procedura de atribuire aleasă este: **achiziție directă** conform art.7, alin.(5) din Legea nr.98/2016 cu modificările si completările ulterioare;

Criteriul de atribuire:

Conform art.187, alin.(3), lit.d) din Legea 98/2016, cu modificarile si completarile ulterioare, criteriul de atribuire ales este „**prețul cel mai scăzut**”.

Detalierea serviciilor:

Servicii de prelucrare arhivistică / selecționare și inventariere documente:

- Sortarea dosarelor
- Selecționarea documentelor/ dosarelor cu termen expirat
- Inventarierea documentelor/ organizare arhivă

Legătorie documente:

- Pregătirea documentelor constituite pentru legătorie
- Legătorie și îndosariere documente/ copertare dosare A4
- Etichetare coperte
- Scris conținut etichete
- Scris conținut pagină de titlu
- Legătorie în 4

Numerotare file:

- Numerotarea filelor
- Certificarea dosarelor

Servicii conexe:

- Desprăfuire documente
- Manipulare documente
- Constituirea sau reconstituirea documentelor în unități arhivistice
- Introducerea în cutii și organizarea pe rafturi
- Identificarea dosarelor după inventarele existente și rearanjare arhivă (documente neorganizate, nearanjate, vrac)
- Distrugere confidențială a documentelor
- Nomenclator arhivistic
- Opisare
- Transport documente

Prețul contractului rămâne ferm pe toată durata de derulare a contractului.

Modalități de plată

Plata se efectuează în termen de 30 zile de la primirea facturii și a Procesului verbal de recepție a serviciilor prestate, semnat atât de către reprezentantul prestatorului cât și de către comisia de recepție constituită în acest scop, la nivelul beneficiarului.

ÎNTOCMIT,

Iolanda Dorina Cosovan

**COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE,****Șef Serviciu Achiziții Lucrări**

Sebastian Mogoșanu

