Primăria Capitalei

Spitalul Clinic de Obstetrică-Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sîrbu"

ASSMB ANMCS unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

Adresa: Calea Giulești Nr. 5, intrare Str. Boișoara, Sector 6, București | **Email:** panaitsirbu@gmail.com | **Website:** www.panaitsarbu.ro
Telefon: (021) 316 12 81 / (021) 316 12 83 / (021) 316 12 87 / (021) 316 12 88 | **Fax:** (021) 316 12 96

NR. 3191 din 14.05.2021

CONTRACT SERVICII DE MANAGEMENT AL INREGISTRARILOR

Spitalul Clinic de Obstretic-Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sarbu" cu sediul în Bucuresti, Calea Giulesti, nr. 5, sector 6, telefon/ fax: 021.316.12.96, CUI 4316295, titulară a contului numărul RO86TREZ7065041XXX000227, deschis la Trezoreria Sector 6, reprezentat prin Manager General - Dr. Marcel Moisa si Director Financiar - Contabil Ec. Lungu Dorina, numita in continuare **"Beneficiar "**

si

SC ARCHIVIT SRL cu sediul social in Popesti Leordeni, DN-CB, nr. 261, birou 1, Judetul Ilfov, inregistrata la registrul comertului sub nr. J23/3214/15.10.2008, cod unic de inregistrare 22158223, cont bancar RO11TREZ4215069XXX004461 – Trezoreria Ilfov, reprezentata prin DIRECTOR GENERAL MIRELA BOJSAR ~~imputernicit Israel Horesh~~, numita in continuare **"Prestator"**

Glosar de termeni

In cadrul prezentului contract urmatoarele cuvinte si expresii vor avea intelesurile descrise mai jos, cu exceptia contextului in care este mentionat contrariul:

Perioada Contractulala reprezinta perioada stabilita de catre ambele parti pentru pastrarea pretului. Prin **servicii de management al inregistrarilor** se va intelege serviciul de depozitare si toate celelalte operatiuni conexe acestuia precum: furnizare cutii, transport, manipulare, impachetare, creare baza de date, organizare arhiva pe suport de hartie, retragere, etc. (cod CPV 79995100-6 SERVICII DE ARHIVARE SI DEPOZITARE).

Numim **inregistrare** orice unitate de tipul dosar incopciat, biblioraft, cutie mica de arhivare, sau orice alta forma de organizare a documentelor intre coperti de carton sau plastic colectata sau primita de la Achizitor spre depozitare.

Cutie: Numim cutie unitatea standard de depozitare, in care se organizeaza si impacheteaza inregistrarile. Dimensiunile cutiei standard de arhivare sunt L 38 X H 25 X l 30 (± 2cm).

Este obligatoriu ca fiecare cutie sa aiba un cod de bare unic. Codul de bare va fi furnizat impreuna cu cutia.

Va fi considerata **miscare** orice mutare a cutiei dintro locatie in alta. Urmatoarele operatiuni vor fi considerate miscari: impachetare, transport, localizarea pe raft, retragerile, returnarea retragerilor, distrugere. Orice miscare va fi intodeauna insotita de un proces verbal semnat de ambele parti.

Impachetarea: Ordonarea inregistrarilor in cadrul cutiei standard de depozitare pe puncte de lucru, departamente si ani. Impachetarea poate fi realizata de catre Companie sau de catre Achizitor, in locatia/ locatiile Achizitorului sau in centrul de inregistrari al Prestatorului, asa cum a fost descris in procesul operational anexat prezentului contract.

Baza de date este instrumetul prin care Achizitorul poate identifica orice inregistrare depozitata in centrul de inregistrari al Prestatorului. Baza de date se va realiza prin preluarea informatiei de pe inregistrarea impachetata in cutie. Fiecare cutie va fi apartine unei sucursale (geografic), unui departament din cadrul sucursalei respective si va contine inregistrari create pe parcursul unui singur an calendaristic.

Transport: preluarea cutiilor pregatite de la locatiile Achizitorului in vederea depozitarii in centrul Prestatorului. Transportul inregistrarilor din locatia Achizitorului in custodia Prestatorului va avea loc cum si cand s-a stabilit de catre Reprezentantul Autorizat al Achizitorului si Companie.

Prestatorul va pregati ridicarea, transferul si descarcarea inregistrarilor la Centrul acestuia, cu exceptia cazului in catre Reprezentantul Autorizat al Achizitorului stabileste contrariul.

Locatia cutiei pe rafturile depozitului este stabilita prin sistemul de management si este unica. Pe toata durata pastrarii o cutie va avea numai o singura locatie. Baza de date include si informatii cu privire la locatia fiecarei cutii.

Numim retragere orice tip de cerere a Achizitorului pentru consultarea inregistrarilor depozitate in centrul Prestatorului. Cererile pentru retrageri vor fi transmise si inaintate numai la nivel de cutie. Cutiile retrase in vederea livrarii se vor eticheta cu un cod de bare special.

Livrarea retragerilor Retragerile se vor livra numai Reprezentantului Autorizat al Achizitorului, la sediul sau punctul de lucru al acestuia pe baza de proces verbal. Centrul de inregistrari al Prestatorului va figura pe lista adreselor curierului intern al Achizitorului.

Returnarea retragerilor: presupune inapoierea inregistrarilor cutiilor retrase pentru consultare fizica in Centrul de inregistrari al Prestatorului, pe baza de proces verbal. Toate inregistrarile returnate se vor reorganiza in cutiile de unde au fost preluate initial. In stituatia in care, conform procedurii opertionale, responsabilitatea Prestatorului este stabilita la nivel de cutie, responsabilii Achizitorului au obligatia de a pune toate inregistrarile in cutiile de unde au fost preluate initial iar Prestatorul va returna la raft cutia retrasa in functie de instructiunile Reprezentantului Autorizat al Achizitorului.

Proces verbal: documentul semnat de catre reprezentantii ambelor parti pentru fiecare miscare a cutiilor. Ultimul proces verbal atesta responsabilitatea asupra cutiilor preluate, retrase sau returnate.

Distrugerea (retragere definitiva) este procesul prin care cutiile a caror termen de pastrare expira, conform nomeclatorului, sunt scoase definitiv din centrul Prestatorului si nu din baza de date unde se modifica doar statusul cutiei, in prezenta Reprezentatului Autorizat al Achizitorului.

Nomeclatorul este documentul in baza caruia se stabilesc temenele de pastrare a inregistrarilor. Prestatorul poate implementa termenele de pastrare a documentelor, conform nomeclatorului in programul de management al inregistrarilor.

Reprezentantul Autorizat al Achizitorului in relatia cu Prestatorul este persoana sau persoanele autorizate desemnate de Achizitor cu autoritate deplina pentru a comanda servicii Prestatorului prin anexa nr. 4. Prestatorul nu va lua in consideratie nicio solicitare venita din partea unui reprezentant al Achizitorului care nu a fost desemnat ca persoana autorizata.

Accesul la inregistrari: Reprezentantii Autorizati ai Achizitorului pot solicita oricand accesul la cutiile preluate in custodie de catre Companie. Prestatorul va autoriza accesul la numai angajatilor Prestatorului desemnati pentru desfasurarea proiectului. Achizitorul va primi periodic o notificare cu privire la persoanele desemate de Prestatorului cu derularea proiectului.

Prin **abandon cutii** se intelege oricare dintre urmatoarele 2 situatii:

1. Imposibilitatea comunicarii cu Reprezentantii Autorizati ai Achizitorului pe o perioada mai mare de 60 de zile;

2. Achizitorul declara ca renunta si /sau abandoneaza cutiile.

PREAMBUL

Intrucat Prestatorul ofera si poate furniza servicii de management al inregistrarilor, asa cum sunt definite in glosarul de termeni de mai sus si depozitarea cutiilor care contin inregistrari sau role de casa marcat, documente tip desen, suporturi media magnetice, etc.

Intrucat Achizitorul doreste sa beneficieze de serviciile de management al inregistrarilor din partea Prestatorului in termenii si conditiile prezentului contract.

Achizitorul declara ca este proprietarul de drept al continutului cutiilor.

Partile convin incheierea prezentului Contract, incluzand anexele incorporate si parte a prezentului contract pentru a reglementa relatiile dintre acestea, astfel sunt declarate, stipulate si acceptate urmatoarele conditii:

I. Obiectul si durata contractului

1.1 Prestatorul va furniza Achizitorului servicii de management al inregistrarilor, care includ servicii de depozitare cutii, asa cum au fost definite in glosarul de termeni, pe toata perioada contractuala in schimbul tarifelor stipulate in prezentul contract.

1.2 Prezentul contract isi produce efectele pe o perioada de 8 luni de la 14.05.2021 pana la 31.12.2021. Prelungirea duratei contractului este posibila numai in conditiile L.98/2016 si fara a fi modificate conditiile stabilite initial.

II. Obligatiile partilor si conditiile de depozitare

2.1 Prestatorul garanteaza ca activitatea acesteia se desfasoara in conformitate cu dispozitiile legale in vigoare si ca detine toate avizele tehnico-functionale pentru depozit in conformitate cu normativele in vigoare, reglemantarile si standardele internationale.

2.2 Prestatorul va asigura un spatiu pentru depozitare, dotat cu mijloace adecvate pentru pastrare si protejarea cutiilor, precum si cu mijloace, instalatii si sisteme de prevenire si stingere a incendiilor.

2.3 Prestatorul garanteaza ca toate înregistrările preluate în custodia sa sunt depozitate şi întreţinute în conditii bune şi pot fi consultate de catre Achizitor in orice moment.

2.4 Prestatorul garanteaza si se angajeaza sa:

2.4.1 nu dispuna de nici o inregistare fara aprobarea Reprezentantul Autorizat al Achizitorului;

2.4.2 nu se angajeze în nicio activitate sau sa obtina nici un interes care ar putea intra în conflict sau ar putea restricţiona furnizarea de servicii în mod corect şi independent şi sa notifice imediat Achizitorului orice activitate sau de interes de acest gen;

2.4.3 isi îndeplineasca responsabilităţile sale intro manieră care nu încalcă sau deturneaza in niciun fel vreun drept de proprietate intelectuala;

2.4.4 raporteze Achizitorului orice eveniment sau intamplare care a cauzat, sau a avut potenţialul de a provoca, deteriorarea inregistrarilor;

2.4.5 nu divulge tertilor informatii confidentiale cu privire la prezentul contract. Angajamentul de confidentialitate semnat de catre parti costitutie Anexa nr. 3 a prezentului contract.

2.5 Prestatorul declara ca angajatii sai sunt competenti si au indemanarea, trainingul si calificarile necesare pentru derularea prezentului Contract.

2.6 Prestatorul va lua in custodie cutiile de la locatiile Achizitorului, la cererea scrisa a Reprezentantilor Autorizati ai acestuia si le va transporta la Centrul de inregistrari pentru depozitare, asa cum a fost stabilit in fluxul operational.

2.7 Achizitorul nu trebuie, în niciun moment, sa depoziteze in centrul Prestatorului narcotice, materiale considerate a fi foarte inflamabile, explozive, toxice, radioactive, materiale organice care pot atrage paraziţi sau insecte, sau orice alte materiale care sunt altfel ilegale, periculoase şi nesigure pentru a fi stocate sau manipulate într-o zona inchisa

2.8 Achizitorul nu va depozita instrumente negociabile, bijuterii sau alte elemente care au valoare intrinsecă de piaţa. In situatia in care acesta decide depozitarea unor astfel de instrumente/materiale, Achizitorul se va ingrijii ca acestea sunt sub incidenta unei polite de asigurare.

2.9 Achizitorul este unicul responsabil pentru caracterul legal si continutul tuturor cutiilor predate Prestatorului spre depozitare. Prestatorul nu va fi responsabil nici in tot, nici in parte, pentru aparitia oricaror factori de nelegalitate care pot aparea in legatura cu materialele depozitate.

2.10 Prestatorul va permite accesul personalului Achizitorului in spatiu destinat depozitarii cutiilor acestuia si va permite acestora sa inspecteze performanta si calitatea serviciilor Prestatorului si orice material relevant prezentului contract cu conditia ca persoanele respective

sa se regaseasca pe lista Reprezentatilor Autorizati desemnati de catre Achizitor prin semnarea Anexei nr. 4.

2.11 Achizitorul garanteaza ca spatiile in care angajatii Prestatorului presteaza serviciile sunt sigure si libere de orice materiale periculoase. Daca angajatii Prestatorului sunt solicitati sa presteze servicii la spatiile Achizitorului, Achizitorul ii va informa cu privire la regulamentele aplicabile referitoare la protectia muncii, sanatate, siguranta si protectie in caz de incendii. Achizitorul va asigura toate conditiile de munca corespunzatoare.

2.12 Cutiile pot fi accesate, pentru baza de date si retrageri, dupa trecerea a 4 zile lucratoare de la momentul transferului catre Centrul de Inregistrari Archivit.

2.13 Locatia Centrului de depozitare este Popesti Leordeni, DN-CB, nr. 261, Jud. Ilfov. Daca sunt adaugate noi locatii pentru centrele de depozitare Archivit va notifica in scris Achizitorul in termen de 30 de zile. In cazul in care Depozitele Achizitorului vor fi mutate intr-un nou centru de depozitare, Archivit va informa in scris Achizitorul, nefiind necesar acordul acestuia.

III. Valoarea contractului si plata serviciilor

3.1 Achizitorul este de acord sa plateasca prestatorului pentru serviciile furnizate conform listei de preturi din Anexa nr.2, parte integranta a prezentului contract.

Valoarea contractului este de: 5277.51 lei fara tva/lunar x 8 luni = 42220.07 lei fara tva - la care se adauga tva in valoare de 8021.82 lei, totalul fiind de 50241.89 lei, reprezentand urmatoarele servicii:

Servicii incluse:
- depozitare lunara 3265 cutii arhivare
- extragere cutie/dosare pentru consultare : 8 extrageri/luna (include transportul tur-retur)
- vanzare cutii noi, ambalare, colectare, baza de date pentru 80 de cutii

Oricare alte servicii solicitate vor fi furnizate la costurile prezentate in anexa 1.

3.2 Prestatorul va emite factura in primele 5 zile ale lunii pentru serviciile prestate in luna anterioara si in avans pentru depozitare.

3.3 Plata serviciilor se va efectua in termen de **60 zile calendristice** de la receptia facturii emise in baza proceselor verbale semnate de reprezentantii ambelor parti, atasate fiecarei facturi emise pentru Achizitor, prin care se atesta furnizarea serviciilor facturate.

3.4 Partile au stabilit faptul ca preturile nu sunt influentate de volumul si numarul comenzilor transmise de catre beneficiar.

3.5 Partile sunt de acord ca la preturile stabilite prin Anexa 1 sa fie adaugat TVA–ul stabilit prin lege, pentru servicii la data la care este emisa factura.

3.6 In conditiile in care Achizitorul nu isi va achita sumele forfetare aferente serviciilor prestate de catre Companie, datoriei sale fata de Companie i se va adauga o penalitate pentru intarziere in cuantum de 0.05 % pe zi, penalitate ce va incepe sa curga de la data la care a aparut datoria si pana la data platii efective.

IV. Asigurari

4.1. Achizitorul declara si garanteaza faptul ca in nici un caz valoarea inregistrarilor impachetate intr-o cutie nu depaseste 5 (cinci) euro. Este acceptat de catre parti faptul ca in conditiile in care Achizitorul va considera ca valoarea continutului cutiilor, ce vor fi transmise sau colectate pentru a fi depozitate in centrul Prestatorului, depaseste suma mai sus mentionata, Achizitorul va incheia in nume propriu, in calitate de asigurat, o polita de asigurare suplimentara cu o societate de asigurari liber aleasa iar Prestatorul va pune la dispozitia Achizitorului orice documente necesare acestuia pentru a incheia respectiva asigurare, cu mentiunea de a se pastra standardele si conditiile de depozitare din prezentul contract.

4.2 Achizitorul intelege faptul ca Prestatorul nu examineaza sub nicio forma continutul cutiilor in momentul receptiei si in aceasta privinta se bazeaza doar pe declaratia Achizitorului privind legalitatea si apartenenta continutului dar si clauzei 4.1 a prezentului Contract, in consecinta responsabilitatea Prestatorului pentru orice pierdere, distrugere sau daune suferite de cutii se limiteaza strict la valoarea descrisa la punctul 4.1 de mai sus.

4.3 Pe parcursul perioadei contractuale Prestatorul are obligatia de a se asigura ca mentine pe propria sa cheltuiala o asigurare de raspundere civila generala a carei valoare sa nu fie mai mica de un million USD (USD 1,000,000) la o companie de asigurari liber aleasa.

4.4 Raspunderea Prestatorului catre Achizitor, daca exista, pentru pierderea partiala sau completa a deteriorarii survenite sau distrugerea cutiilor va fi limitata la suma de 5 (cinci) Euro pe cutie. Fara a aduce atingere prevederilor articolului 4.5 Prestatorul nu va fi raspunzator pentru nici o pierdere, dauna sau distrugere a cutiilor, ce depaseste 5 (cinci) Euro pe cutie, indiferent de modul in care au fost cauzate.

4.5 In eventualitatea in care evenimentul asigurat are loc si dauna este avizata de Prestatorul de asigurare a Prestatorului, prejudiciul fiind dovedit in instanta, Prestatorul va achita Achizitorului indemnizatia incasata efectiv de la asigurator pentru interventia cazului asigurat.

V. Clauze speciale

5.1 Situatia abandonului cutiilor

5.1.1 Achizitorul accepta ca in situatia abandonului cutiilor, asa cum este acesta definit in glosarul de termeni, prin semnarea prezentului contract acesta autorizeaza Prestatorul sa scoata definitiv cutiile din centrul de inregistrari si sa le predea unei companii specializate in reciclare de documente.

5.1.2 Procedura de scoatere a cutiilor din centru si predare catre o companie specializata in reciclare va deveni efectiva in termen de 30 de zile de la transmiterea prin fax sau e-mail a notificarii, semnate si stampilate de reprezentantul Prestatorului.

5.2 Sistemul de asigurare a calitatii serviciilor

5.2.1 Partile agreeaza asupra urmatoarelor masuri preventive si corective care permit garantarea calitatii serviciilor prestate:

i) Toate miscarile, asa cum sunt ele definite in glosarul de termeni, vor fi intotdeauna insotite de proces verbal.

ii) Fiecare miscare va fi identificata in procesul verbal dupa numarul cutiei, asa cum este el prezentat in baza de date si respectiv pe eticheta cu coduri de bare furnizata de Companie.

iii) Toate procesele verbale vor fi semnate intodeauna de reprezentantii ambelor parti.

5.2.2 Masurile prevazute in Art. 5.2.1 alin i), ii) si iii) se vor aplica pentru toate serviciile furnizate de Companie.

5.2.3 Achizitorul poate monitoriza serviciile furnizate de Companie.

5.3 Daune indirecte

5.3.1 Niciuna dintre parti nu va raspunde pentru pierderile de profit sau pentru daune indirect (incidentale sau de consecinta) rezultate din incalcarea prevederilor stipulate in prezentul contract.

VI. Incetarea contractului

6.1.Prezentul Contract încetează în următoarele cazuri:

6.1.1 Părţile convin de comun acord încetarea Contractului, prin notificare scrisa adresata celeilalte parti cu 10 de zile inainte de data solicitata, respectand clauzele prezentului contract;

6.1.2 Neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligaţiilor contractuale de către una din părţi;

6.1.3 Lichidarea unuia din contractanţi;

6.2 Incetarea contractului nu va avea nici un efect asupra obligatiilor deja scadente intre parti.

6.3 In cazul în care una din părţi dispare prin dizolvare, lichidare, insolventa, retragerea autorizaţiei de funcţionare sau alte asemenea cauze, contractul va fi considerat nul, părţile fiind obligate sa-si achite datoriile una către celalata, datorii acumulate pâna la momentul intamplarii evenimentului mai sus mentionat.

6.4 In cazul dizolvarii uneia din părţile semnatare din cauze care nu ţin de voinţa nici uneia dintre parti şi care pot fi încadrate ca forţă majoră conform Capitolului 7, executarea contractului va continua cu notificarea supravieţuitorilor şi un acord comun de înlocuire a semnatarilor.

6.5 Prin denuntarea unilaterala de catre Beneficiar – printr-o notificare scrisa adresata Prestatorului cu cel putin 15 (cincisprezece) zile inainte de data incetarii contractului – fara ca Beneficiarul sa datoreze in schimbul exercitarii acestui drept daune-interese sau compensatii de orice natura;

6.6 Contractul va fi considerat incetat numai dupa ce ultima cutie a Achizitorului a parasit Centrul de inregistrari al Prestatorului.

VII. Forţa majoră

7.1 Nu va fi considerata neexecutare a obligatiilor rezultand din Contract orice neexecutare a obligatiilor datorata in exclusivitate unui eveniment de forta majora, inclusiv, dar fara a se limita la incendii, greve, dispute industriale, modificari ale legislatiei, elaborarea unor regulamente guvernamentale sau existenta unor restrictii de natura guvernamentala, discontinuitati in alimentarea cu energie electrica, tulburari civile, razboaie civile, lovituri de stat, ostilitati internationale sau razboaie, sau orice alte cauze ce nu pot fi controlate de catre partea respectiva si care nu rezulta din culpa sau neglijenta acesteia. Partea care nu isi poate indeplini obligatia contractuala ca urmare a uneia dintre aceste cauze va notifica in termen de 10 (zece) zile de la aparitia evenimentului, celeilalte parti intreruperea sau incapacitatea sa de a-si indeplini obligatia, precum si motivul acestei incapacitati si va utiliza toate masurile rezonabile pentru a relua indeplinirea obligatiilor sale in baza prezentului contract in intervalul cel mai scurt posibil.

Incetarea cauzei de Forta Majora va fi notificata impreuna cu atestarea acesteia de catre autoritatea competenta, de catre Partea care a invocat-o in termen de 10 (zece) zile de la data la care aceasta a incetat.

7.2 Daca vreuna din parti nu reuseste sa-si indeplineasca obligatiile ce rezulta din prezentul Contract pe o perioada de trei (3) luni consecutive datorita unuia dintre motivele mentionate in paragraful precedent, atunci Partea care si-a indeplinit obligatiile contractuale va fi indreptatita sa denunte prezentul contract, dupa o notificare scrisa transmisa celeilalte parti.

VIII. Notificări

8.1 Orice comunicare sau notificare adresata de una din parti celeilalte, va fi considerata ca valabil îndeplinita daca este transmisa la adresa/sediul sau (si o copie prin fax) prevazut în partea introductiva a prezentului Contract.

8.2 In cazul în care notificarea/comunicarea se face pe cale postala, se va transmite prin intermediul unei scrisori recomandate, cu confirmare de primire si se considera primita de destinatar la data menţionata de oficiul postal primitor pe aceasta confirmare.

8.3 Notificarile verbale sau prin email nu se iau în considerare de nici una din parti, dacă nu sunt confirmate prin intermediul uneia din modalităţile prevăzute la articolele precedente.

In masura in care vreuna din Parti isi va schimba datele de contact si nu va notifica aceasta schimbare in modalitatea aratata in acest capitol, notificarea trimisa la ultima adresa comunicata conform prezentului Contract va fi considerata comunicare valabila, din data expedierii acesteia.

IX. Legea aplicabila

9.1 Prezentul contract a fost redactat conform legilor romane.

9.2 Conditiile prezentului contract sunt in concordanta si guvernate de legislatia romana. Orice neintelegere care nu poate fi solutionata pe cale amiabila de catre parti, va fi solutionata conform legilor din Romania. Instantele competente sa solutioneze posibilele litigii din executarea acestui contract sunt instantele judecatoresti de la sediul furnizorului.

X. Clauze finale

10.1 Modificarea prezentului contract se face numai prin act adiţional încheiat între părţile contractante.

10.2 Anexele fac parte integrala din prezentul contract.

10.3 Partile contractuale vor pastra confidentialitatea continutul acestui contract fata de terti, cu exceptia organelor abilitate. Publicitatea contractului fata de terti se va face numai cu acordul partilor contractante.
10.4 Orice modificare a dispozitiilor prezentului contract, sau anexelor incorporate se poate face numai cu acordul ambelor parti.

XI. Anexe

Urmatoarele anexe vor fi atasate prezentului contract:
Anexa 1. Flux operational
Anexa 2. Lista de preturi
Anexa 3. Angajament de confidentialitate

Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de (2) doua exemplare, astăzi 14.05.2021
Drept pentru care partile semneaza prezentul Contract.



Anexa 1.

Fluxul operational

Desfasurarea procesului

Etapa I

Achizitorul va furniza lista prioritatilor in colectare din spatiile alocate pentru Arhiva

Etapa II

Archivit se va deplasa la locatiile Achizitorului, conform listei de prioritati, va furniza cutiile goale si etichetele aferente.

Etapa III

Specialistii Archivit vor organiza documentele si impacheta in cutii toate inregistrarile care vor fi transmise spre depozitare pe puncte de lucru, departamente, calendaristic. Astfel intro cutie, Archivit nu va impacheta niciodata inregistrarile apartinand unor puncte de lucru sau departamente diferite si care nu au fost create pe parcursul unui an.

Fiecare cutie se va eticheta cu un un cod de bare unic.

Impachetarea in cutii poate fi realizata si de catre Achizitor, situatie in care Archivit va fi solicitat pentru transmiterea si / sau colectarea cutiilor.

Etapa IV

Dupa semnare procesului verbal de colectare de catre ambele parti Echipa Archivit va asigura transportul cutiilor de la la sediul agentiilor Achizitorului la Centrul de Inregistrari Archivit situat in DN-CB, nr.261, Popesti Leordeni, Jud. Ilfov.

Etapa V

In aceasta etapa se vor receptiona cutiile de arhiva in depozit iar Archivit va realiza baza de date a fiecarei cutii copiind informatiile de pe coperata inregistrarilor

Pentru documentele medicale: baza de date va fi realiztata la niveld e pachet:

Ex. Pediatrie – fise medicale de la 1300-1400 anul 1993

Pentru documentele administratiuve la nivel de dosar/ biblioraft:

ex. Nota contabile ianuarie 2001

Baza de date va fi structurata in functie de necesitatile si profilul Achizitorului pe puncte de lucru, departamente, calendaristic.

Informatiile din nomeclator privind termenul de pastrare a documentelor vor fi preluate astfel, dupa intocmirea nomenclatorului arhivistic, fiecare cutie va avea mentionata in baza de date data distrugerii cutiei.

Archivit va genera raportul cu continutul cutiilor intro baza de date electronica ce va fi expediata Achizitorului.

Etapa VI

Conform bazei de date, fiecare cutie va primi o locatie permananeta pe raft si se va depozita exact pe acea pozitie. Cutiile retrase vor fi aranjate de catre Archivit dupa returnare in aceeasi locatie unde au fost depozitate initial. Daca reatragerea este realizata la nivel de inregistrare, inregistrarea returnata se va aranja in aceeasi cutie unde a fost initial impachetata, conform bazei de date.

Etapa VII

Distrugerea documentelor se poate realiza conform datei distrugerii mentionate pentru fiecare cutie in baza de date.

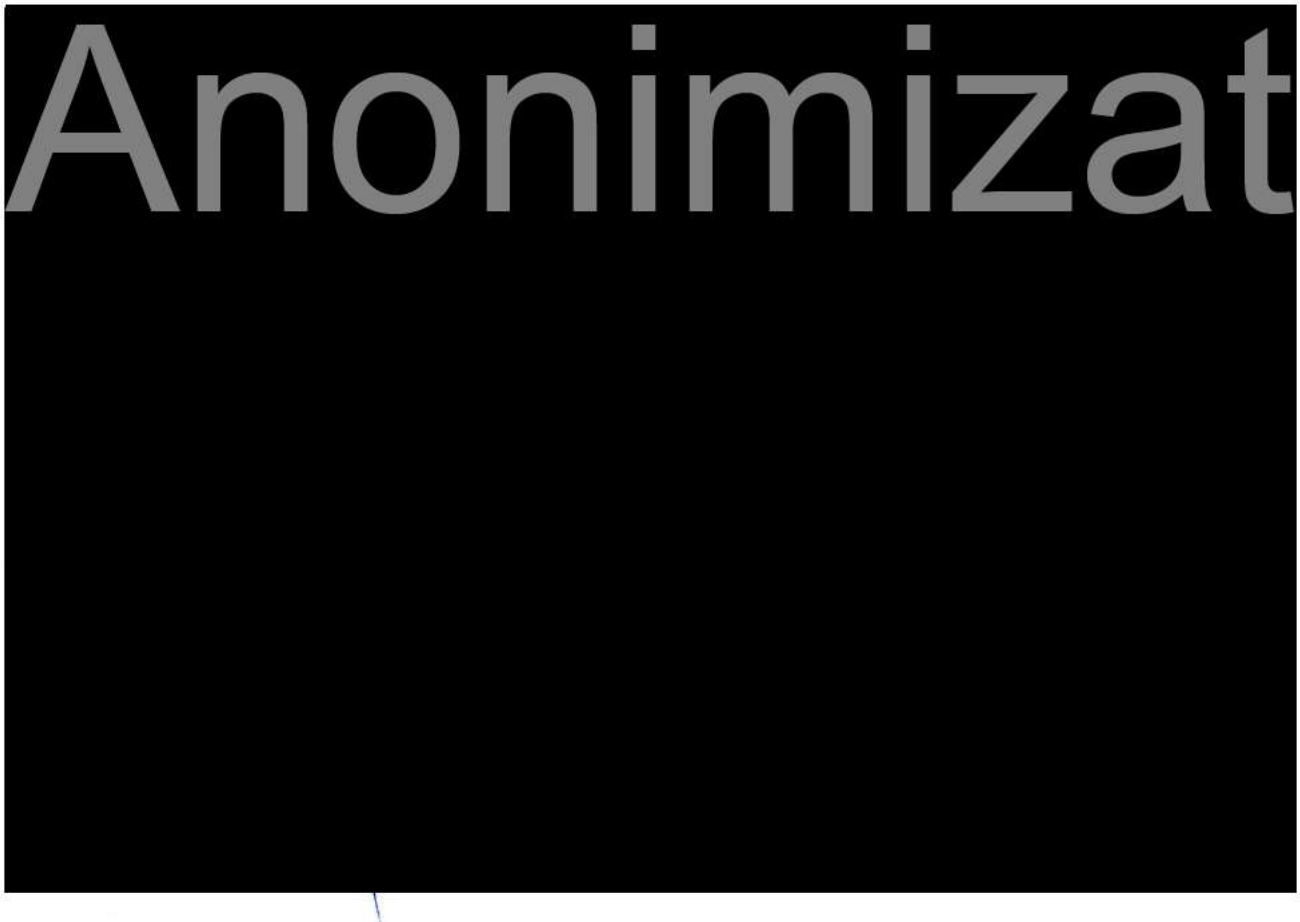
Archivit va notifica Reprezentantului Autorizat al Achizitorului fiecarei cutii al carui termen de pastrare a expirat. Reprezentantul Autorizat al Achizitorului va decide care dintre cutiile ale caror termen de pastrare a expirat doreste sa fie distruse si care doreste sa le mai pastreze si pentru ce perioada. In functie de decizie Archivit va pregati cutiile pentru distrugere.
Achizitorul va verifica cutiile si va semna procesul verbal pentru predare.

Distrugerea se poate realiza, in functie de dorintele Achizitorului, prin 2 modalitati:

1. Reciclare: Archivit va poate recomanda o companie specilaizat care poate prelua si recicla (gratuit) inregistrarile din centrul.
2. Distrugere securizata: Achizitorul sau Archivit vor apela la o companie specializata in distrugere securizata. Plata se va efectua de catre Achizitor direct in contul furnizorului de servicii de distrugere.

Particularitati ale proiectului:
- 1975 cutii depozitate astazi in centrul Archivit.

Anonimizat



Anexa 2 Lista de preturi

Servicii disponibile (se poate alege orice combinatie de servicii dorita)	Pret (lei) fara Tva	Observatii
Depozitarea cutiei	13.80 lei	Pe AN/cutie standard
Cutie goala+eticheta(cod de bare)	3.65 lei	Pe cutie standard
Impachetarea inregistrari (dosare) in cutii in Bucuresti	2.93 lei	Pe cutie (impachetarea respecta departamentul , anul in care a fost creat dosar si tipul documentelor)
Colectare cutii de la sediul clientului din Bucuresti	2.80lei	Manipulare si transport cutii la Centru Archivit
Realizare baza de date la sediul Archivit	2.80 lei	Pe cutie / dosar/biblioraft
Extragerea in vederea consultarii. Extragere definitiva	2.00 lei	Pe cutie/dosar
Transport extragere pentru consultare documente-regim normal	0.00	Pretul include si returnarea cutiei
Transmitere document pe fax/e-mail	Gratuit	Clientul va indica cutia/dosarul in care sa cautam. Serviciul se aplica doar documentelor organizate cronologic/consecutiv (ex: facturi, avize, FO, contracte)

SPITALELOR ȘI SERVICIILO
Spitalul Cli
Obst

Anonimizat

Anexa nr. 3 Angajament de confidentialitate

SC ARCHIVIT SRL declara urmatoarele:

Art.1
Luand in considerare faptul ca Achizitiorul pune la dispozitie informatii si documente catre SC ARCHIVIT SRL in scopul de a organiza, impacheta si depozita inregistrarile Prestatorului, confirma ca toate informatiile care ii sunt comunicate si la care are acces pe parcursul furnizarii serviciilor de management al inregistrarilor, conform contractului nr. 1917 semnat de catre parti la data de 05.05.2020 sunt strict confidentiale, exceptind cazul in care Achizitiorul mentioneaza altfel in mod specific.

Art.2
Informatiile includ, fara a fi limitate la enumerarea de mai jos (care este strict exemplificativa) urmatoarele:
- orice informatie, data, document, material transmisa in orice modalitate, de natura comerciala, tehnica, financiara despre un Achizitorii sai, secrete profesionale, programe de calculator, orice documentatie care contine (se bazeaza in orice fel de situatii generate total sau partial de informatiile precizate mai sus) informatiile precizate mai sus;
- secrete profesionale, planuri de marketing, financiare sau de afaceri, fisiere cu date despre pacienti, orice fel de informatii scrise sau orale, analize, previziuni, studii sau documentatii ce contin sau fac referire la activitatea Achizitiorului sau a pacientilor sai.

Art.3
Prin semnarea prezentului Angajament de Confidentialitate SC ARCHIVIT SRL se obliga sa asigure pastrarea confidentialitatii absolute asupra tuturor informatiilor primite de la SPITALUL CLINIC OBSTRETICA GINECOLOGIE „PROF. DR. PANAIT SARBU" direct sau indirect , in orice forma (scris, verbal, audio/video sau de orice alt tip), legate de activitatea medicala, tehnica sau financiara a SPITALUL CLINIC OBSTRETICA GINECOLOGIE „PROF. DR. PANAIT SARBU, sa le pastreze in conditii de stricta confidentialitate, sa le foloseasca doar in conformitate cu scopul pentru care au fost comunicate si sa nu foloseasca informatia primita in folosul propriu.

Art.4
SC ARCHIVIT SRL declara ca este de acord ca toate informatile transmise sunt si vor ramane proprietatea Achizitiorului sau ai succesorilor in drepturi ai acestuia si se obliga sa nu copieze, reproduca, stocheze, in modalitate scrisa, tiparita, electronica sau in orice alt mod decat cel prevazut in contractul mai sus mentionat, informatiile mentionate in prezentul Angajament, fara autorizarea scrisa anterioara a Achizitiorul sau ai succesorilor in drepturi ai acestuia.

Art.5
De asemenea, prin prezentul Angajament SC ARCHIVIT SRL se obliga sa nu permita accesul tertilor la informatiile comunicate de Achizitior, sa nu le divulge, utilizeze, transmita in tot sau in parte catre terti decat cu acordul expres al Achizitiorului obtinut anterior, cu exceptia acelor functionari, angajati, colaboratori, agenti si consilieri ai SC ARCHIVIT SRL carora aceste informatii le sunt necesare pentru indeplinirea indatoririlor care le revin, pentru indeplinirea scopului pentru care Achizitiorul a comunicat informatiile.
Totodata SC ARCHIVIT SRL se obliga sa informeze toate aceste persoane - functionari, angajati, colaboratori, agenti si consilieri ai acesteia carora le sunt comunicate informatiile - asupra caracterului confidential al informatiilor primite de la Achizitior sau indirect de la SC ARCHIVIT SRL si garanteaza

ca acesti membri de personal, colaboratori, agenti si consilieri sunt obligati printr-un Angajamnet de Confidentialitate valabil atat in timpul cat si dupa expirarea termenului angajarii sau cooperarii cu acestia. Existenta acestui Angajament nu reduce in nici un fel obligatiile SC ARCHIVIT SRL din prezentul Angajament.

Art.6
Obligatia de confidentialitate asumata prin prezenta declaratie de SC ARCHIVIT SRL se extinde si asupra functionarilor, angajatilor, colaboratorilor, agentilor si consilierilor ai SC ARCHIVIT SRL precum si asupra oricaror persoane care intra in legatura cu SC ARCHIVIT SRL si care prin natura activitatii pe care o desfasoara ar putea lua cunostinta de informatiile medicale si nemedicale care fac obiectul prezentului Angajament.

Art.7
Prevederile art. 5 si 6 din prezentul Angajament nu se aplica in cazul in care:
(a) informatiile sunt solicitate de autoritati/institutii/persoane catre care comunicarea informatiilor solicitate este obligatorie, conform legii;.
(b) Informatiile sunt informatii publice si care au devenit „publice" prin orice mijloace, altele decat incalcarea de catre SC ARCHIVIT SRL a vreunei obligatii asumate prin prezentul Angajament.

Art.8
SC ARCHIVIT SRL confirma ca orice incalcare a prezentului Angajament constituie o incalcare serioasa a obligatiilor asumate prin acesta si se obliga sa repare prejudiciu direct si/sau indirect astfel cauzat.

Prezentul Angajament este incheiat in conformitate cu legislatia romana si a fost incheiat in 2 (doua) exemplare originale, cu egala forta juridica.

SPITALELOR SI

MANAGER,

SC ARCHIVIT SRL

[redacted]

Anonimizat