

ROMÂNIA



NESECRET
Nr. 13292/40/4
Data: 26.08.2024

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA

În atenția tuturor operatorilor economici interesați

ANUNȚ/ INVITAȚIE DE PARTICIPARE

Privind depunerea ofertelor pentru atribuirea contractului de achiziție publică
având ca obiect

” Servicii de legare arhivă” la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava, Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava, Instituției Prefectului – Județul Suceava

Instituția Prefectului – județul Suceava, CUI 4244032, Str. Ștefan cel Mare nr. 33. Suceava, în calitate de autoritate contractantă intenționează să achiziționeze servicii de legare arhivă și legare dosare date cu caracter personal , COD CPV 79971200-3 Servicii de legare (Rev.2)

Modalitatea de achiziție publică – **achiziție directă**

Sursa de finanțare :**Bugetul de stat**

Valoarea estimată a contractului de achiziție publică: e de **până la 20100 lei fără TVA** pentru servicii legare dosare date cu caracter personal și de **până la 10800 lei fără TVA** pentru servicii legare arhivă la sediul Instituției Prefectului-Județul Suceava.

Perioada de prestare a serviciului: **4 luni** (de la 01.09.2024 până la 31.12.2024).

Data limită pentru depunere ofertei: **30.08.2024, ora 14, la sediul Instituției Prefectului-Județul Suceava, Strada Ștefan cel Mare, nr.33,Suceava**

Oferta depusa de ofertant trebuie sa cuprindă **Propunerea tehnica:** sa respecte în totalitate cerințele prevăzute în Caietul de sarcini, **Propunerea financiara:** aceasta sa furnizeze toate informațiile solicitate cu privire la pret precum și la alte condiții financiare și comerciale legate de obiectul contractului de achiziție publica, **autorizații eliberate în conformitate cu Legea Arhivelor Naționale și valabile la data depunerii ofertei până la expirarea contractului de servicii.**

Perioada de valabilitate a ofertelor: **30 zile**

Persoana de contact – Irina Mihai, irina.mihai@prefecturasuceava.ro.

SUBPREFECT,

Ioan- Cristian ȘOLOGON

ROMÂNIA



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA**

NESECRET

Nr. 13086/20

Data: 22.08.2024

Se aprobă,
PREFECT,

Gheorghe - Alexandru Moldovan



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciului de legare arhivă- cod CPV 79971200-3

I.Context

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Suceava este necesară legarea documentelor din cadrul instituției, pentru care, în momentul de față nu există personal angajat, din acest motiv este necesară achiziționarea unui serviciu specializat, cod CPV 79971200-3 – Servicii de legare.

Serviciul de legare este necesar pentru asigurarea funcționării în condiții optime a activității din cadrul Instituției Prefectului – Județul Suceava.

II. Date generale

1. Denumirea serviciului

Serviciul presupune legarea documentelor existente la nivelul instituției, Cod CPV 79971200-3 – Servicii de legare.

2. Beneficiarul

Instituția Prefectului – Județul Suceava.

3. Date privind amplasamentul

Serviciul va fi prestat la sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava, Str. Ștefan cel Mare nr. 33. În cazul în care se va schimba locația în care își desfășoară activitatea Instituția Prefectului – Județul Suceava, serviciile de legare vor fi prestate la noua locație.

III.Servicii solicitate

Instituția Prefectului – județul Suceava dorește să achiziționeze serviciul de legatorie, ținând cont de volumul mare de documente emise în cadrul instituției care trebuie legate și arhivate.

Obiectivul achiziției publice de servicii :

1. Legat/broșat dosare A4 (material folosit- carton);
2. Legat/broșat dosare A3 (material folosit- carton);
3. Legat/copertat dosare A4 cu carton și cotor;
4. Legat/copertat dosare A3 cu carton și cotor.

Ordonarea documentelor se va face cronologic sau, in cazuri speciale, la cerere, după alte criterii. Dosarele constituite nu trebuie sa depășească 250-300 file.

Daca se depășește aceasta cifra, se vor constitui mai multe volume pentru același dosar. In cadrul fiecărui dosar, filele se vor numerota cu creion negru in coltul din dreapta, sus. La sfârșitul unității arhivistice pe o foaie alba, lucrătorul desemnat sa constituie dosarul va face certificarea dosarului menționând următoarele : „ PREZENTUL DOSAR CONTINE.....FILE ”, notat in cifre si in litere cuprinse in paranteze. La finalul acestor elemente se va trece data certificării. Pe coperta dosarului se vor înscrie următoarele informații:

- Denumirea instituției si a compartimentului creator;
- Indicativul din Nomenclator;
- Termenul de păstrare;
- Numărul de ordine al dosarului din inventar
- Anul inventarului ;
- Conținutul pe scurt al documentelor din dosar;
- Datele extreme ; -Numărul de file ;
- Volumul (daca este cazul).

Legarea documentelor se va face cu sfoara in coperti de carton (cu caracteristicile deja menționate), astfel încât sa fie permisa citirea completa a textului din interiorul dosarului. Activitatea de legatorie se va executa in spațiul pus la dispoziție de către Instituția Prefectului – Județul Suceava. Materialele folosite pentru realizarea lucrărilor vor fi puse la dispoziție de Instituția Prefectului - Județul Suceava.

Preluarea documentelor pentru legat se va face de la fiecare birou in parte, pe baza de bon de primire si predarea dosarelor legate, in termenul stabilit intre părți.

Programul de lucru este de luni până vineri de la ora 8-12, iar serviciul va fi prestat la sediul Instituției Prefectului – Județul Suceava, str. Ștefan cel Mare nr. 33 (în incinta Muzeului Bucovinei). În cazul în care se va schimba locația în care își desfășoară activitatea Instituția Prefectului – Județul Suceava, serviciile de legare vor fi prestate la noua locație.

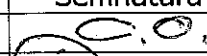
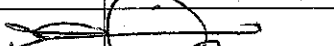
Prestatorul trebuie să fie înregistrat în registrul operatorilor economici autorizați prestatori conform Legii Arhivelor Naționale nr. 16/1996 pentru servicii de legare și să dețină o autorizație valabilă pe toată perioada de desfășurare a contractului.

IV. Durata contractului

Perioada de prestare a serviciului este de la 01.09.2024 până la 31.12.2024

V. Modalități de plată:

Plata se va efectua de unitatea beneficiară prin ordin de plată, în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii în original, semnată și ștampilată, pe baza unui raport lunar de activitate.

Numele si prenumele	Functia	Semnătura
Gabriela PĂRANICI	Sef serviciu	
Cristian Domitian MOROSANU	Sef serviciu	

ROMÂNIA

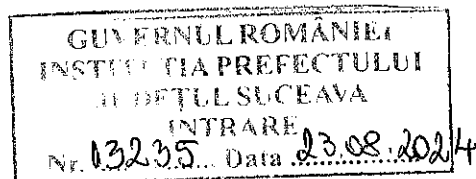


**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSTITUȚIA PREFECTULUI – JUDEȚUL SUCEAVA**

NESECRET

Nr. 30481

Data: 23.08.2024



**Se aprobă,
PREFECT,**

Gheorghe - Alexandru Moldovan

CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea serviciului de legare dosare date cu caracter personal- cod CPV 79971200-3 pentru la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava și pentru Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava

I.Context

În cadrul Instituției Prefectului – Județul Suceava -Serviciul Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava și Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Suceava este necesară legarea documentelor din cadru instituției, pentru care, în momentul de față nu există personal angajat, din acest motiv este necesară achiziționarea unui serviciu specializat, cod CPV 79971200-3 – Servicii de legare.

Serviciul de legare este necesar pentru asigurarea funcționării în condiții optime a activității din cadrul Instituției Prefectului – Județul Suceava.

II. Date generale

1. Denumirea serviciului

Serviciul presupune legarea documentelor existente la nivelul instituției, Cod CPV 79971200-3 – Servicii de legare.

2. Beneficiarul

Instituția Prefectului – Județul Suceava.

3. Date privind amplasamentul

Serviciul va fi prestat la sediul serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava și Înmatricularea Vehiculelor Suceava și pentru Serviciul Public Comunitar de Pașapoarte Suceava .

III.Servicii solicitate

Instituția Prefectului – județul Suceava dorește să achiziționeze serviciul de legatorie, ținând cont de volumul mare de documente emise în cadrul instituției care trebuie legate si arhivat -dosare date cu caracter personal.

Obiectivul achiziției publice de servicii :

- 1.Legat/broșat dosare A4 (material folosit- carton);

2. Legat/broșat dosare A3 (material folosit- carton);
3. Legat/copertat dosare A4 cu carton și cotor;
4. Legat/copertat dosare A3 cu carton și cotor.

Ordonarea documentelor se va face cronologic sau, in cazuri speciale, la cerere, după alte criterii. Dosarele constituite nu trebuie sa depășească 250-300 file.

Daca se depășește aceasta cifra, se vor constitui mai multe volume pentru același dosar. In cadrul fiecărui dosar, filele se vor numerota cu creion negru in coltul din dreapta, sus. La sfârșitul unității arhivistice pe o foaie alba, lucrătorul desemnat sa constituie dosarul va face certificarea dosarului menționând următoarele : „ PREZENTUL DOSAR CONTINE.....FILE ”, notat in cifre si in litere cuprinse in paranteze. La finalul acestor elemente se va trece data certificării. Pe coperta dosarului se vor înscrie următoarele informații:

- Denumirea instituției si a compartimentului creator;
- Indicativul din Nomenclator;
- Termenul de păstrare;
- Numărul de ordine al dosarului din inventar
- Anul inventarului ;
- Conținutul pe scurt al documentelor din dosar;
- Datele extreme ; -Numărul de file ;
- Volumul (daca este cazul).

Legarea documentelor se va face cu sfoara in coperti de carton (cu caracteristicile deja menționate), astfel încât sa fie permisa citirea completa a textului din interiorul dosarului. Activitatea de legatorie se va executa in spațiul serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava și înmatricularea Vehiculelor Suceava și pentru Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava. Materialele folosite pentru realizarea lucrărilor vor fi puse la dispoziție de Instituția Prefectului - Județul Suceava.

Preluarea documentelor pentru legat se va face de la fiecare birou in parte, pe baza de bon de primire si predarea dosarelor legate, in termenul stabilit intre părți.


Programul de lucru este de luni până vineri de la ora 8-16, iar serviciul va fi prestat la sediul Serviciului Public Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatricularea Vehiculelor Suceava și la sediul Serviciului Public Comunitar de Pașapoarte Suceava

IV. Durata contractului

Perioada de prestare a serviciului este de la 01.09.2024 până la 31.12.2024.

V. Modalități de plată:

Plata se va efectua de unitatea beneficiară prin ordin de plată, în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii în original, semnată și ștampilată, pe baza unui raport lunar de activitate.

Numele si prenumele	Functia	Semnătura
Grigoras –Crețu Adina-Livia	Sef serviciu SPCP	
Rusu Marius Emilian	Sef serviciu SPCRPCIV Suceava	