

CONTRACT DE SERVICII
NR...74.../26...06.2025

CONSILIUL JUDEȚEAN ARAD

Nr. 15.501

Ziua 26 Luna 06 2025

1. Preambul:

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice și a hotărârii nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru, cu modificările și completările ulterioare prin atribuire directă ONLINE, s-a încheiat prezentul contract între

JUDEȚUL ARAD reprezentat prin Iustin-Marinel CIONCA-ARGHIR, având funcția de președinte al Consiliului Județean Arad, cu sediul în Arad, Str. Corneliu Coposu, nr. 22 cod poștal 310003, telefon/fax: 0357731100/0357731287, cod fiscal 3519941, cont RO09TREZ24A510103200130X deschis la Trezoreria Municipiului Arad, în calitate de **achizitor**,

și

S.C. DEPOZITAR INFOARHIVE S.R.L., cu sediul în Mun. Arad, str. Gladiator, nr. 6, județul Arad, Cod poștal 310257, telefon: 0749.529.864, E-mail: infoarhive@yahoo.com număr de înmatriculare J02/811/2016, cod fiscal RO 36215256, cont RO66 TREZ 0215069X XX026137 deschis la Trezoreria Municipiului Arad, reprezentată prin Ramona BURTEA, având funcția de administrator, în calitate de **prestator**, pe de altă parte.

2. Definiții

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

- a. **contract** – reprezintă prezentul contract și toate anexele sale.
- b. **achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. **servicii** - activități a căror prestare fac obiect al contractului;
- e. **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f. **forța majoră** - astfel cum este definită la art. 1.351 alin.2 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- g. **standarde** – standardele, reglementările tehnice sau orice alte asemenea, prevăzute în caietul de sarcini și în propunerea tehnică
- h. **zi** - zi calendaristică, cu excepția cazurilor în care se prevede expres că sunt zile lucrătoare; an - 365 de zile.

3. Interpretare

- 3.1. În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma de singular vor include forma de plural și viceversa, 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.
- 3.3. Clauzele și expresiile vor fi interpretate prin raportare la întregul contract.

4. Obiectul principal al contractului

- 4.1-Prestatorul se obligă să presteze **servicii de arhivare și legare documente**, Cod CPV: 79995100-6 Servicii de arhivare, în conformitate cu caietul de sarcini, oferta acceptată online și a obligațiilor asumate prin prezentul contract.
- 4.2-Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit în prezentul contract pentru serviciile prestate.

5. Prețul contractului

5.1-Prețurile convenite pentru prestarea serviciilor prevăzute la pct.4.1 sunt:

- a) Pentru prestarea de servicii de arhivare, prețul plătit prestatorului de către achizitor este de **30.000,00 lei** la care se adaugă TVA.
- b) Pentru prestarea de serviciilor de prelucrare arhivistică, prețul plătit prestatorului de către achizitor este de **150.000,00 lei** la care se adaugă TVA.

5.2 Prețul total pentru îndeplinirea contractului, plătit prestatorului de către achizitor, este de **180.000,00 lei**, la care se adaugă TVA.

6. Durata contractului

- 6.1-Prezentul contract își produce efectele începând cu data semnării.
- 6.2-Durata de prestare a serviciilor care fac obiectul contractului este de 12 luni de la data prevăzută la pct. 6.1.

7. Documentele contractului

7.1-Documentele contractului sunt:

- a) caietul de sarcini;
- b) Oferta acceptată online DA38268317/05.06.2025;

- c) acte adiționale dacă vor fi încheiate;
- d) alte anexe la contract.

8. Obligațiile principale ale prestatorului

8.1-Prestatorul se obligă să presteze *servicii de arhivare și legare documente*, la standardele și/sau performanțele convenite angajamentului asumat și în conformitate cu caietul de sarcini, oferta acceptată online, anexă la contract și cu obligațiile asumate prin prezentul contract.

8.2 (1)-Prestatorul este răspunzător de calitatea serviciilor prestate.

(2)-În cazul în care, pe parcursul prestării serviciului, se constată că anumite elemente ale ofertei acceptate online sunt inferioare sau nu corespund cerințelor prevăzute în caietul de sarcini, prevalează prevederile caietului de sarcini.

8.3-Prestatorul preia documentele de la sediul achizitorului pe bază de procese verbale de predare-primire și răspunde de preluarea acestora în mod organizat, în cutii de carton etichetate, și de transferul documentelor preluate la centrul său de procesare astfel:

- Echipa din partea prestatorului se va deplasa la sediul achizitorului și va prezenta acesteia angajamentul de confidențialitate, redactarea proceselor verbale de predare – preluare, perfectarea procesului verbal și organizarea documentelor în cutii etichetate;
- După organizarea, introducerea documentelor în cutii, etichetarea și semnarea proceselor verbale de predare-primire se procedează la încărcarea arhivei preluate în mașinile prestatorului care îndeplinesc cerințele legale pentru transport arhivă.
- Prestatorul va asigura securitatea transportului contractelor preluate în centrul/centrele de procesare proprii.
- În procesele verbale de predare-primire se vor consemna cel puțin următoarele: data preluării, tipul și numărul de bibliorafturi, opis documente preluate, locul procesării, cantitatea de metri liniari/ număr de documente de arhivă preluate, datele de identificare ale autovehiculului cu care se asigură transportul, datele de identificare ale conducătorului vehiculului, alte eventuale observații.
- Procesele verbale de predare-primire vor fi semnate de către cel puțin un reprezentant din partea achizitorului și de către un reprezentant din partea prestatorului.

8.4-Prestatorul predă inventarele documentelor atât în format fizic cât și electronic.

8.5-Prestatorul va numerota fiecare filă în colțul din dreapta sus, iar la sfârșitul dosarului va face următoarea certificare: „ Prezentul dosar conține „file „, după care prestatorul se semnează și pune data certificării.

8.6-Prestatorul selecționează documentele, respective, analizează fiecare unitate arhivistică în parte, stabilindu-i valoarea practică sau istorică pentru înlăturarea documentelor cu termen de păstrare expirat potrivit nomenclatorului arhivistic.

8.7-Prestatorul prestează servicii de arhivare a documentelor, respectiv, documentele preluate de către prestator vor fi legate conform instrucțiunilor de aplicare a Legii 16/1996 republicată, în coperți de carton, astfel încât să se asigure citirea completa a textului, datelor și rezoluțiilor. Prestatorul va asigura coperțile de carton și celelalte furnituri necesare legării documentelor și înscrierii datelor de identificare a dosarului copertă. Documentele vor fi desprăfuite, dezinfectate și acolo unde este cazul, se scot din bibliorafturi, se elimină părțile metalice, se înlătura filele nescrise. Documentele ordonate se vor introduce în coperți de carton pentru a se constitui unitățile arhivistice. O unitate arhivistică nu va avea un număr mai mare de 250 de file. În cazul depășirii acestui număr de file se vor constitui mai multe volume ale aceluiași dosar. Pe copertă se vor înscrie elementele de identificare ale unităților arhivistice, respectiv cel puțin următoarele:

- Denumirea unității;
- Denumirea Compartimentului;
- Termenul de păstrare;
- Numărul dosarului și anul;
- Conținut pe scurt al unității arhivistice;
- Numărul volumului;
- Observații (legat de conținutul unității arhivistice).

8.8-Prestatorul prestează servicii de predare a documentelor, respectiv, pentru fiecare set de dosare arhivate prestatorul asigură rapoarte de activitate în al căror conținut se vor regăsi cel puțin următoarele informații: identificatorul volumului, număr de documente etc.

8.9-Prestatorul returnează documentele similar cu preluarea acestora de la achizitor. Se va asigura transportul la achizitor în condițiile cerute de aceasta și manipularea ordonată, corespunzătoare a lor în vederea facilitării verificării și aranjării lor pe rafturi după preluarea lor de la prestator.

8.10-Prestatorul prestează servicii de inventariere a documentelor și le oredă atât în format fizic cât și electronic. Termen 3 – 5 zile pentru eliberarea de adeverințe și copii pe baza documentelor din arhiva prestatorului, copii certificate cu originalul.

8.11-Prestatorul prestează servicii privind eliberarea adeverințelor de vechime conform Legii nr. 360/2023 privind sistemul public de pensii, Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, coroborat cu art. 7 alin. (3) și (5) din HG nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților, sau orice alt tip de documente solicitate de către achizitor, în maxim 15 zile calendaristice de la data solicitării acestora, pe perioada derulării contractului. Solicitarea eliberării documentelor se va face în scris de către achizitor și va fi transmisă pe e-mail la adresa indicată

de către prestator.

8.12-În cazul în care adevărurile eliberate vor conține date eronate, prestatorul își va asuma, în totalitate, răspunderea.

8.13-Prestatorul asigură spațiul de depozitare cu următoarele caracteristici minime:

- asigură accesul reprezentanților achizitorului pentru consultarea documentelor arhivate, verificarea serviciilor de arhivare prestate, etc.;
- spațiul este autorizat de către Arhivele Naționale pentru activitatea de depozitare documente, inclusiv din punct de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor.
- Spațiul nu este amplasat în poduri, mansarde, subsoluri tehnice, în încăperi inundabile sau în construcții provizorii;
- Spațiul este dotat cu rafturi, rastele, dulapuri și alte mijloace de depozitare specifice, de preferință din metal acoperit cu vopsele stabile, anticorozive și fără emanații;
- elementele de păstrare a arhivei (rafturi, dulapuri, etc) sunt compatibile cu dimensiunile materialului suport al documentelor (hârtie, film, etc), ale materialelor de protecție ale acestora (cutii, containere, etc), ale spațiului aferent, asigurându-se accesul lejer la documente (materialul depozitat) și posibilitatea unei evacuări rapide în caz de necesitate;
- sistemele de depozitare sunt asigurate pentru a preveni riscurile de accidentare sau distrugere a documentelor datorită prăbușirii acestora;
- distanțele între pereți și rafturi, ca și între rafturi sunt în conformitate cu prevederile Instrucțiunilor privind activitatea de arhivă aprobate de conducerea Arhivelor Naționale, respectiv asigură un spațiu liber de 0,7 — 0,8 m lățime și cu coridoare centrale de 1,5 — 2,0 m lățime, pe lungimea sau pe lățimea depozitului, pentru manevrarea documentelor;
- în depozit se asigură curățenia și ordinea interioară, pentru a se evita insalubritatea acestuia sau instalarea de focare biologice (rozătoare, insecte, mușegai);
- pentru prevenirea incendiilor se interzice folosirea focului deschis, a radiatoarelor, reșourilor, fumatului în incinta depozitului, precum și utilizarea comutatoarelor, întrerupătoarelor sau a altor instalații electrice defecte sau care prezintă riscuri de incendii;
- depozitul este prevăzut cu mijloace de alarmare și semnalizare antiincendiu, iar după caz și cu instalații de stingere automată a incendiilor;
- depozitul de arhivă este dotat cu instalații automate de stingere a incendiilor care nu afectează materialul arhivistic și sunt dimensionate corespunzător. Sunt obligatorii instalațiile de stingere automată a incendiilor cu gaze inerte în camerele tezaur;
- ferestrele și celelalte locuri de acces (uși) sunt prevăzute cu grății care previn intrarea prin efracție în depozit.

8.14-Prestatorul se obligă să protejeze confidențialitatea datelor cu caracter personal și să respecte prevederile legislației aplicabile privind protecția datelor persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal privind libera circulație a acestor date.

8.15-Prestatorul depune o declarație privind implementarea măsurilor tehnice și organizatorice de instruire corespunzătoare a personalului care prelucrează date cu caracter personal cu privire la cerințele în domeniul protecției datelor, precum și a măsurilor de încheiere a unor angajamente individuale privind asumarea expresă a obligației de protecție a datelor cu caracter personal de către angajați și colaboratori, angajamente de confidențialitate cu o durată cel puțin egală cu durata termenelor legale prevăzute pentru arhivarea contractelor.

8.16-Prestatorul se obligă:

- să mențină cele mai înalte standarde de confidențialitate cu privire la toate datele, precum și datele cu caracter personal prelucrate în temeiul contractului. Totodată, acesta garantează și se obligă ca pe durata executării contractului să ofere garanții suficiente pentru punerea în aplicare a unor măsuri tehnice și organizatorice adecvate, astfel încât prelucrarea să respecte cerințele prevăzute de legislația aplicabilă privind protecția datelor și să asigure protecția persoanelor vizate.
- în perioada în care contractele ce urmează a fi arhivate sunt manipulate sau procesate de către lucrătorii prestatorului, prestatorul se asigură că, aceștia nu au acces la documente având asupra lor mijloace de copiere și multiplicare; prestatorul răspunde pentru protecția, integritatea, sustragerea documentelor sau a unei copii/capturi foto de pe acestea; prestatorul nu permite accesul neautorizat la documentele achizitorului; prestatorul va împiedica divulgarea informațiilor cuprinse în aceste documente, compromiterea sau manifestarea oricăror riscuri.
- în cursul prestării serviciilor, atât prestatorul, cât și/sau eventualii colaboratori, dacă este cazul, vor prelucra datele cu caracter personal ale persoanelor vizate, exclusiv în scopul executării obligațiilor asumate prin contract și numai conform instrucțiunilor achizitorului.
- trimiterea datelor cu caracter personal cât și datele generale se va realiza numai prin mijloace de transmitere securizate, informațiile transmise prin email care conțin date cu caracter personal vor fi securizate;
- prestatorul stochează datele cu caracter personal într-o formă care să permită identificarea persoanelor strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și în care vor fi ulterior prelucrate;
- prestatorul va aplica măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal, precum și a datelor generale împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

- prestatorul va notifica achizitorul cu promptitudine, dar nu mai târziu de 1 (una) oră de la data la care a cunoscut/identificat un incident cu privire la securitatea datelor cu caracter personal și informațiilor manipulate în vederea arhivării, dar și a celorlalte tipuri de date preluate spre arhivare de la entitatea contractantă;
- prestatorul va colabora cu achizitorul și va întreprinde măsuri rezonabile, în conformitate cu instrucțiunile acestuia pentru a investiga, atenua și remedia fiecare încălcare a securității datelor cu caracter personal ale persoanelor vizate.

8.17-Prestatorul se obligă să despăgubească achizitorul împotriva oricărui:

- i) reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.) legate de echipamentele, materialele, instalațiile folosite pentru sau în legătură cu serviciile achiziționate, și
- ii) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor;
- iii) să despăgubească pe achizitor în cazul în care se dovedește că acesta a fost păgubit ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

8.8-Prestatorul va emite factura după prestarea fiecărui serviciu conform comenzii. Prestatorul are obligația de a anexa facturii anunțul care a fost publicat.

9. Obligațiile principale ale achizitorului

9.1-Achizitorul se obligă să plătească prețul convenit pentru serviciile prestate în conformitate cu pct. 13.1.

9.2.- Dacă achizitorul nu onorează facturile în termenul prevăzut la pct.13.1, prestatorul are dreptul de a sista prestarea serviciilor. Imediat ce achizitorul onorează factura, prestatorul va relua prestarea serviciilor în cel mai scurt timp posibil.

10. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

10.1-În cazul în care, prestatorul nu își îndeplinește obligațiile prevăzute în contract, are obligația de a plăti achizitorului penalități de întârziere în cuantum de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, la valoarea serviciilor rămase de prestat, începând cu ziua următoare datei de la care prestatorul trebuia să-și îndeplinească obligația prevăzută în contract și până la data prestării ei efective.

10.2 (1)-Oricare dintre părți poate proceda la denunțarea unilaterală a prezentului contract, atunci când acesta se află în întârziere pentru o perioadă mai mare de 15 zile de la data de la care avea obligația de a presta serviciul.

(2)-În cazul denunțării unilaterale a prezentului contract, partea care nu este în culpă are dreptul de a fi despăgubită pentru întregul prejudiciu care i-a fost cauzat ca urmare încetării prezentului contract.

10.3-În cazul în care prestatorul nu își va îndeplini obligațiile, le va îndeplini defectuos, nu respectă perioadele convenite sau produce orice alte prejudicii achizitorului, acesta va fi direct răspunzător pentru daunele produse. În acest caz achizitorul are dreptul de a solicita prestatorului toate cheltuielile pentru repararea prejudiciului produs.

11. Alte responsabilități ale prestatorului

11.1 (1)-Prestatorul are obligația de a presta serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu oferta acceptată on line, caietul de sarcini și normele legale în vigoare.

(2)-Prestatorul se obligă să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea în vederea realizării prevederilor contractuale.

11.2-Prestatorul răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

11.3-Prestatorul se obligă să asigure o echipă care trebuie să posede toate competențele și experiența generală și specifică necesare îndeplinirii integrale a obligațiilor prevăzute în prezentul contract.

11.4-Prestatorul îl va despăgubi pe achizitor pentru orice prejudiciu suferit de acesta în cazul în care prejudiciul este cauzat, urmare a prestării serviciilor care fac obiectul prezentului contract.

12. Alte responsabilități ale achizitorului

12.1-Achizitorul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații pe care le deține și pe care le consideră necesare pentru prestarea serviciului care face obiectul contractului, dacă sunt solicitate de prestator ca fiind necesare îndeplinirii obligațiilor contractului.

13. Modalități de plată

13.1 (1)-Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în termen de 30 (treizeci) de zile de la primirea facturii în spațiul virtual și înregistrarea ei la registratura achizitorului, în cont RO66 TREZ 0215069X XX026137 deschis la Trezoreria Municipiului Arad.

(2)-Prestatorul emite factura pentru serviciile prestate și o transmite prin intermediul sistemului electronic E-FACTURA, conform prevederilor legale.

14. Recepție și verificări

14.1-Achizitorul va verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini, oferta acceptată online și cu obligațiile asumate prin prezentul.

14.2-Achizitorul are obligația de a notifica, în scris, prestatorului, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru a verifica modul de prestare a serviciilor.

14.3-Recepția serviciilor de arhivare prestate se va realiza la finele fiecărei luni de către reprezentantul desemnat al achizitorului, împreună cu reprezentantul desemnat al prestatorului, în etape, lunar, pentru o mai bună urmărire a serviciilor prestate.

14.4-Recepția cantitativă a serviciilor prestate va consta în numărul de contracte prelucrate din punct de vedere arhivistic pe perioada executării contractului.

14.5-Recepția calitativă a serviciilor prestate va consta în verificarea calității prelucrării contractelor și a arhivării acestora, conform cu cerințele caietului de sarcini și ale Contractului.

14.6-În urma acestor verificări se va întocmi un proces verbal de recepție (cantitativă și calitativă) semnat de prestator și achizitor.

14.7-Reprezentantul desemnat al achizitorului pentru monitorizarea contractului este doamna **Mărioara Șofronici** având datele de contact: 0357/731.231, marioara.sofronici@cjarad.ro.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1-Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data prevăzută la pct. 6.1.

15.2-Serviciile prestate în baza contractului sau, dacă este cazul, oricare fază a acestora prevăzută a fi terminată într-o perioadă stabilită, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, dacă este cazul.

15.3-Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului prestatorul nu respectă prevederile din oferta acceptată online și caietul de sarcini, acesta are obligația de a notifica, în timp util, achizitorului, motivele care au condus la modificarea datei de prestare a serviciilor asumate (cauzele care au condus la întârziere trebuie să fie independente de voința prestatorului). Modificarea datei de prestare a serviciilor asumate prin comandă se face cu acordul părților.

15.4-În afara cazului în care achizitorul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare a serviciilor, ca urmare a unei situații neprevăzute și independente de voința prestatorului, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul achizitorului de a pune în aplicare prevederile pct. 10.1 din prezentul contract.

16. Ajustarea prețului contractului

16.1-Pentru serviciile prestate, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17. Amendamente

17.1-Părțile contractante au dreptul, pe durata îndeplinirii contractului, de a conveni modificarea clauzelor contractului, prin act adițional, în cazul apariției unor circumstanțe care lezează interesele legitime ale acestora și care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului.

18. Prezentul contract încetează:

18.1-La expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

18.2- Prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și a legislației aplicabile;

18.3- La o dată anterioară celei pentru care a fost încheiat contractul, prin acordul de voință al părților contractante;

19. Prezentul contract încetează de plin drept, fără punerea în întârziere și fără sesizarea instanței judecătorești:

19.1-Prin denunțare unilaterală, conform pct. 10.2;

19.2-În caz de forță majoră, conform art. 20;

19.3-În caz de reziliere unilaterală de către o parte ca urmare a neîndeplinirii sau îndeplinirii în mod necorespunzător a obligațiilor asumate prin prezentul contract, de către cealaltă parte, cu o notificare prealabilă de 30 de zile a părții aflate în culpă.

20. Forța majoră

20.1-Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

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

20.3-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.

20.4-Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, în maxim 3 zile și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

20.5-Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 5 zile de la încetare.

20.6-Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 6 luni, 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.

21. Soluționarea litigiilor

21.1-Achizitorul și prestatorul vor face toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

21.2-Dacă, după 15 de zile de la începerea acestor tratative, achizitorul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din raza teritorială unde își are sediul achizitorul.

22. Limba care guvernează contractul

22.1-Limba care guvernează contractul este limba română.

23. Comunicări

23.1-Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

23.2-Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii cât și în momentul primirii.

23.3- Comunicările între părți se pot face și prin: telefon, fax sau e-mail, cu condiția ca partea care a făcut comunicarea să probeze primirea acestuia de către cealaltă parte prin mijloacele proprii fiecărui mod de comunicare.

24. Legea aplicabilă contractului

24.1-Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie azi 26-06-2025 prezentul contract în două exemplare, un exemplar pentru achizitor și unul pentru prestator.

Achizitor,
JUDEȚUL ARAD
PRESEDINTE

Prestator,
S.C. DEPOZITAR INFOARHIVE S.R.L.,
ADMINISTRATOR

VIZAT CONTROL FINANCIAR
PREVENTIV PROPRIU

DIRECTOR EXECUTIV

AVIZAT PENTRU LEGALITATE
ȘEF SERVICIUL JURIDIC,

ȘEF SERVICIU ACHIZITII PUBLICE

Întocmit: Consilier Achizitii Publice