

## SERVICII DE DIGITALIZARE ȘI ARHIVARE ELECTRONICĂ ȘI FIZICĂ

I.D.: 83943540

Documente participare:

- NOTA JUST ANULARE SERVICII DE ARHIVARE.PDF
- Decizie CNSC 1335\_C11\_1381\_14.06.2023\_Redacted.pdf
- Incheiere\_CNSC Suspendare Procedura Servicii de digitalizare si arhivare electronica si fizica.pdf
- Clarificare din oficiu Servicii de Digitalizare si arhivare electronica si fizica.PDF
- Contestatie\_.pdf
- ANEXA INFORMATII SUPLIMENTARE LICITATIE DESCHISA SERVICII DE DIGITALIZARE SI ARHIVARE ELECTGRONICA SI FIZICA.pdf
- Clauze Contractuale SERVICII DE DIGITALIZARE SI ARHIVARE ELECTGRONICA SI FIZICA.PDF
- Caiet de Sarcini Servicii de digitalizare si arhivare electronica si fizica.PDF
- Modele de formulare SERVICII DE ARHIVARE.doc
- FisaDate\_DF1178628.pdf
- DUAE\_CERERE\_222116.xml

---

Data publicarii	10.05.23	Coduri CPV	79995100-6
-----------------	----------	------------	------------

---

Termenul limita pentru depunere:	15.06.23	Pretul estimativ:	5.038.700,00 RON - 7.841.030,00 RON
----------------------------------	----------	-------------------	-------------------------------------

---

---

Descriere: Obiectul Acordului Cadru: • Servicii de arhivare fizică și electronică (preluarea, transportul, manipularea, pregătirea fondului arhivistic, prelucrarea arhivistică, scanare și indexare) a documentelor, la sediul Beneficiarului — pentru toate documentele de școlaritate precum și pentru documentele Direcției Resurse Umane și Direcției Economice; • Arhivarea electronică a documentelor prin intermediul unei soluții software de arhivare electronică, furnizată dintr-un centru de date autorizat conform legii 135/2007; • Furnizarea infrastructurii specifice de stocare a datelor respectând cerințele tehnice impuse prin legea 135/2007; • Suport pentru instalarea și configurarea soluției software de arhivare electronică pe infrastructura pusă la dispoziție de Beneficiar; • Suport pentru autorizarea Beneficiarului ca furnizor autorizat de servicii de arhivare electronică (în conformitate cu legea 135/2007); • Pregătirea fondului arhivistic și prelucrarea arhivistică a documentelor, conform prevederilor legii 16/1996 și Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217/23.05.1996. Obiectivul principal este de a achiziționa serviciile de arhivare fizică și digitizare pentru obținerea reproducerii fidele a documentelor arhivei fizice istorice cât și informațiilor de identificare aferente acestora pentru regăsirea ulterioară (denumite în cadrul prezentului document „metadate”). Serviciul de arhivare fizică a documentelor va trebui să acopere următoarele obiective: • Constituirea de unități arhivistice conform legii, acolo unde este cazul prin gruparea documentelor pe problematici potrivit nomenclatorului arhivistic al ASE, ordonarea cronologică și numerotarea filelor, certificarea unității arhivistice, imprimarea și aplicarea unor etichete autoadezive pe coperta și pe cotorul unităților arhivistice conținând informațiile obligatorii conform legislației aplicabile și generarea anexelor 2 și 3 din Legea nr. 16/1996 (inventar de arhivă și proces verbal de predare-primire a documentelor). Serviciul de digitizare a documentelor va trebui să acopere următoarele obiective: • realizarea unei copii electronice fidele a documentelor, care să faciliteze regăsirea și valorificarea conținutului documentelor, prin căutarea / regăsirea / consultarea acestora; • realizarea unei copii electronice a documentelor, conformă cu originalul, care să fie încărcată și păstrată într-o aplicație software pentru păstrarea și regăsirea documentelor în formă electronică; • asigurarea protecției documentelor originale prin eliminarea consultării directe a contactului fizic cu exemplarul original; • asigurarea securității și a accesului concurent. În timp ce un document pe suport hârtie poate fi accesat în original, la un moment dat, de către o singură persoană, arhiva digitală oferă posibilitatea accesului concurent pentru un număr (teoretic) nelimitat de utilizatori, cu respectarea politicilor de acces și a nivelelor de autorizare; • monitorizarea continuă a accesului la documente, a gradului de utilizare al documentelor și al operațiilor efectuate de către utilizatori; • distribuția facilă a informațiilor din documentele din arhivă către persoanele și instituțiile autorizate; • eliminarea costului de copiere a documentelor în procesul de consultare, prin faptul că o copie electronică fidelă a originalului va putea fi consultată din orice locație, fără costuri de copiere; • pregătirea și prelucrarea arhivistică a documentelor digitalizate astfel încât să se respecte cerințele impuse de Arhivele Naționale prin Legea 16/1996 și Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente. CONTINUAREA SE REGASESTE IN ANEXA INFORMATII SUPLIMENTARE - SERVICII DE DIGITALIZARE ȘI ARHIVARE ELECTRONICĂ ȘI FIZICĂ

---