

Termeni și condiții

Versiunea din 31.10.2026. Pagina se poate salva sau tipări. O primiți și în PDF, odată cu confirmarea comenzii.

1. Prestatorul

File Store S.R.L., sediul social: Oradea, str. Iosif Vulcan nr. 7, ap. 9, jud. Bihor, România, J2013000275059, CUI RO31245094, capital social 4.500 lei, telefon +40 721 391 038, e-mail office@file-store.ro.

Autorizații emise de Arhivele Naționale ale României (Bd. Regina Elisabeta nr. 49, sector 5, București, secretariat@arhivelenationale.ro): nr. 48/07.05.2025 (păstrare și conservare), nr. 49/07.05.2025 (utilizare), nr. 1/12.01.2026 (prelucrare arhivistică).

2. Serviciul

Eliberăm adeverințe, copii, extrase și acte originale din arhivele pe care le păstrăm. Serviciul are două etape, fiecare cu contract și preț propriu.

Etapa administrativă: primirea și înregistrarea cererii, conexarea, repartizarea, cercetarea instrumentelor de lucru, calculul costurilor, întocmirea notei de tarifare sau a răspunsului negativ. Se încheie la comunicarea notei sau a răspunsului negativ. Clasarea cererii este o formalitate internă ulterioară, fără alt cost, și nu amână încheierea etapei.

Cercetarea și eliberarea: după ce acceptați nota de tarifare și plătiți tarifele, cercetăm documentele și eliberăm documentul solicitat, pe hârtie.

Documentele se eliberează numai persoanelor îndreptățite, dacă se referă la drepturi care îl privesc pe solicitant (art. 29 alin. (1) din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și art. 26 din normele metodologice din 26 septembrie 2023). Cartelele de muncă se predau titularilor de drept sau succesorilor legali ai acestora (art. 24 alin. (4) din lege).

Pentru fiecare fost angajator se depune o cerere separată.

Adeverința cuprinde numai datele din documentele identificate în arhiva preluată. Dacă documentele sunt incomplete, cuprinde numai perioadele și datele care rezultă din ele. Copiile

și extrasele cuprind numai datele titularului; datele altor persoane se acoperă. Nu garantăm că documentele există sau că instituția căreia îi prezentați adeverința o va accepta.

3. Prețuri și plată

Tariful administrativ fix este 164,56 lei cu TVA inclus (136 lei + TVA 21%), o singură dată pentru fiecare cerere. Nu este avans și nu se scade din celelalte tarife. Este valabil până la publicarea limitelor pe anul următor.

Tarifele de cercetare și de eliberare sunt cele din tabelul de mai jos, egale cu limitele maxime pe 2026 stabilite prin Dispoziția nr. 1/8/2026 a directorului Arhivelor Naționale. Sunt valabile pentru notele de tarifyare emise în 2026. Pentru notele emise ulterior se aplică tarifele publicate la data notei, în limitele maxime valabile la acea dată.

Serviciu	Fără TVA	Cu TVA 21%
Tarif administrativ fix pe cerere	136,00 lei	164,56 lei
Cercetare, adeverință privind veniturile brute lunare pe an, primii 5 ani	155,00 lei	187,55 lei
Cercetare, adeverință privind veniturile brute lunare pe an, de la al șaselea an	136,00 lei	164,56 lei
Eliberare, adeverință privind veniturile brute lunare pe an, primii 5 ani	40,00 lei	48,40 lei
Eliberare, adeverință privind veniturile brute lunare pe an, de la al șaselea an	30,00 lei	36,30 lei
Cercetare, adeverință privind sporurile cu caracter permanent pe an cercetat	85,00 lei	102,85 lei
Eliberare, adeverință privind sporurile cu caracter permanent pe an eliberat	19,00 lei	22,99 lei
Cercetare, atestarea încadrării în grupa de muncă pe an cercetat	60,00 lei	72,60 lei
Eliberare, atestarea încadrării în grupa de muncă pe an eliberat	15,00 lei	18,15 lei

Serviciu	Fără TVA	Cu TVA 21%
Eliberare document original, proprietatea solicitantului pe document	136,00 lei	164,56 lei
Cercetare, copii sau extrase pe pagină	15,00 lei	18,15 lei
Eliberare, copii sau extrase pe pagină	6,00 lei	7,26 lei

Tarifele nu includ costul poștal sau de curierat. Rândurile privind veniturile brute lunare cuprind salariile, sporurile, primele, acordurile globale, alte componente ale salariilor, venituri zilieri, reconstituire carnet de muncă.

Prețul total se compune din tariful administrativ fix, tariful de cercetare pentru perioada efectiv cercetată și tariful de eliberare doar pentru lunile în care se eliberează documentul, la care se adaugă TVA și costul poștal sau de curier (Observația 1 din anexa la dispoziție). Prețul total nu poate fi calculat înainte de identificarea documentelor; îl comunicăm în nota de tarificare. Nota de tarificare este valabilă 30 de zile de la comunicare.

Plățiți prin virament în contul RO22 BREL 0002 0011 7749 0100, Libra Bank, titular File Store S.R.L., CUI RO31245094. Prețul este în lei. Factura se emite după plată și se trimite la adresa de e-mail din cerere sau, dacă nu ați indicat una, prin poștă. Trimitem documente prin poștă sau curier și în străinătate, pe costul dumneavoastră.

4. Încheierea contractului

Etapile comenzii: completați cererea în PDF și o trimiteți prin e-mail sau poștă ori o depuneți la sediu, cu anexele, apoi plătiți tariful administrativ fix.

Primirea comenzii nu încheie contractul. Contractul se încheie la data la care vă confirmăm acceptarea comenzii prin e-mail sau, dacă nu ați indicat o adresă de e-mail, prin scrisoare. Confirmarea cuprinde numărul de înregistrare al cererii. Dacă nu acceptăm comanda, rambursăm integral suma în cel mult 14 zile.

Pentru a doua etapă, nota de tarificare este oferta noastră. Lipsa răspunsului nu înseamnă acceptare. Dacă nu acceptați nota în termenul ei de valabilitate, cererea se clasează. Contractul se încheie la data la care vă confirmăm acceptarea notei.

Contractul se încheie în limba română. Păstrăm cererea și contractul potrivit informării privind protecția datelor și vă trimitem o copie la cerere. Nu subscriem la coduri de conduită.

5. Soluționare și predare

Cererea se soluționează în termenul prevăzut de art. 29 alin. (1) din lege și de art. 25 din norme. Durata depinde de volumul și de starea documentelor.

Documentul se predă personal sau prin reprezentant legal, la sediu, cu programare la telefon, ori prin poștă sau curier, cu confirmare de primire, pe costul dumneavoastră.

Contractul pentru etapa administrativă încetează la comunicarea notei sau a răspunsului negativ. Contractul pentru cercetare și eliberare încetează la predarea documentului.

6. Dreptul de retragere

Se aplică persoanelor fizice care nu acționează în activitatea lor profesională, pentru fiecare contract încheiat la distanță (prin e-mail sau prin poștă). Nu se aplică unui contract încheiat personal la sediu.

Aveți dreptul de a vă retrage din prezentul contract, fără a preciza motivele, în termen de 14 zile. Perioada de retragere expiră după 14 zile începând de la ziua încheierii contractului.

Pentru a vă exercita dreptul de retragere trebuie să ne informați (File Store S.R.L., Oradea, str. Iosif Vulcan nr. 7, ap. 9, jud. Bihor, România, +40 721 391 038, office@file-store.ro) cu privire la decizia dumneavoastră de a vă retrage din prezentul contract, utilizând o declarație neechivocă, de exemplu, o scrisoare trimisă prin poștă, fax sau e-mail. În acest scop, puteți folosi modelul de retragere alăturat; folosirea lui nu este însă obligatorie.

Pentru a respecta termenul-limită de retragere este suficient să trimiteți comunicarea privind exercitarea dreptului de retragere înainte de expirarea perioadei de retragere.

Consecințele retragerii. Dacă vă retrageți, vom rambursa orice sumă pe care am primit-o de la dumneavoastră, inclusiv costurile livrării, cu excepția costurilor suplimentare determinate de faptul că ați ales altă modalitate de livrare decât cel mai ieftin tip de livrare standard oferit de noi, fără întârzieri nejustificate și, în orice caz, nu mai târziu de 14 zile de la data la care suntem informați cu privire la decizia dumneavoastră de a vă retrage din prezentul contract. Vom efectua această rambursare folosind aceeași modalitate de plată ca și cea folosită pentru tranzacția inițială, cu excepția cazului în care v-ați exprimat acordul expres pentru o altă modalitate de rambursare; în orice caz, nu vi se vor percepe comisioane ca urmare a unei astfel de rambursări.

Dacă ați solicitat începerea prestării serviciilor în perioada de retragere, ne datorați o sumă proporțională cu serviciile furnizate până în momentul în care ne-ați comunicat exercitarea dreptului de retragere din prezentul contract, în raport cu acoperirea totală a contractului. Pentru etapa administrativă se aplică secțiunea 7.

Pierderea dreptului. Nu mai aveți drept de retragere după prestarea integrală a serviciului, dacă executarea a început cu acordul dumneavoastră prealabil expres și după ce ați confirmat că ați luat cunoștință de faptul că vă veți pierde dreptul de retragere după executarea integrală a contractului de către noi.

7. Rambursări

Tariful administrativ fix. După executarea integrală a etapei administrative, tariful nu se restituie, inclusiv dacă documentele nu se află în arhiva noastră. Dacă vă retrageți în 14 zile, înainte de comunicarea notei de tarificare sau a răspunsului negativ, rambursăm tariful integral. Tariful se rambursează și dacă nu ne executăm obligațiile din această etapă.

Cercetarea și eliberarea. Dacă vă retrageți după ce ați solicitat începerea, suma proporțională este tariful de cercetare pentru perioada sau paginile deja cercetate, cu TVA. Tarifele de cercetare și de eliberare se restituie dacă documentul nu se eliberează din motive care ne sunt imputabile. Dacă perioada efectiv cercetată sau perioada pentru care se eliberează documentul este mai mică decât cea din nota de tarificare, rambursăm diferența.

Cererea de rambursare se trimite la office@file-store.ro. Suma ajunge prin același mijloc de plată.

8. Reclamații

Reclamațiile se trimit la office@file-store.ro sau la sediu. Răspundem în 15 zile.

Dacă reclamația nu se soluționează, vă puteți adresa entității de soluționare alternativă a litigiilor din cadrul Autorității Naționale pentru Protecția Consumatorilor: reclamatii@sal.anpc.ro. File Store S.R.L. nu se angajează să utilizeze această procedură.

Puteți sesiza și Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Bihor (Oradea, str. Evreilor Deportați nr. 4/A1, 0377 755 359, secretariat.bihor@anpc.ro), Telefonul Consumatorului 021 9551, sau instanța competentă.

9. Date personale și lege aplicabilă

Datele se prelucrează potrivit informării privind [protecția datelor](#). Contractul este supus legii române. Acești termeni nu restrâng drepturile prevăzute de lege pentru consumatori.

Model de formular de retragere

Prezentul formular se trimite înapoi completat doar dacă doriți să vă retrageți din contract.

Către File Store S.R.L., Oradea, str. Iosif Vulcan nr. 7, ap. 9, jud. Bihor, România, office@file-store.ro:

Vă informez prin prezenta cu privire la retragerea mea din contractul referitor la prestarea următoarelor servicii: ____

Comandate la data: ____

Numele consumatorului: ____

Adresa consumatorului: ____

Semnătura consumatorului (doar în cazul în care acest formular este notificat pe hârtie): ____

Data: ____

File Store S.R.L. | sediul social: Oradea, str. Iosif Vulcan nr. 7, ap. 9, jud. Bihor, România |
J2013000275059 | CUI RO31245094 | capital social 4.500 lei | office@file-store.ro | [+40 721 391 038](tel:+40721391038)
| [Termeni și condiții](#) | [Protecția datelor](#)