



DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII, ACHIZIȚII ȘI LOGISTICĂ

Nr. înreg. 64 335 / 30.12.2015

CLARIFICARE NR. 2
la
DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

pentru achiziția publică a Serviciilor de arhivare, arhivare electronică, depozitare și selecționare a documentelor Ministerului Mediului, Apelor și Pădurilor, cod CPV (Vocabularul comun privind achizițiile publice) 79995100-6 Servicii de arhivare

Invitația de participare publicata pe site nr. 67252/DGIAL 22.12.2015

SOLICITARE OPERATOR ECONOMIC:

Intrebare nr. 1

Referitor la cerinta din invitatia de participare care solicita ca „depunerea ofertei impreuna cu documentele insotitoare sa se faca pana pe data de 6.01.2016, ora 12,30 si coroborat cu cerinta din invitatia de participare referitoare la capacitatea de exercitare a activitatii profesionale prin care se solicita ca ofertantii sa depuna Certificatul constatator emis de Oficiul Registrului Comertului iar prin cerintele 3 si 4 din fisa de date a achizitiei se solicita depunerea Certificatelor de atestare fiscala si respectiv Certificat privind plata taxelor si impozitelor locale si avand in vedere faptul ca termenul legal de eliberare a acestor documente solicitate este de minim 3 zile lucratoare, va rugam sa precizati daca in stabilirea datei si orei de depunere au fost considerate conditiile prezentate mai sus. Mentionam ca prima zi lucratoare legala din luna ianuarie 2016 este in data de 4.01.2016 si pana la ziua de depunere nu ramane decat 1 zi si jumătate, timp insuficient in care sa se obtina in termen legal, documentele solicitate pentru calificare.

Va rugam sa precizati daca autoritatea poate amana data de depune a ofertei la o data care sa tina cont de termenele legale necesare pentru obtinerea certificatelor fiscale si a celui constatator, astfel incat sa permita ofertantilor sa le poata depune la documentatia de ofertare.

Intrebare nr. 2

Referitor la cerinta din caietul de sarcini in privind indexarea documentelor ce sunt supuse serviciilor de arhivare electronica si avnd in vedere faptul ca nu se cunoaste in faza de ofertare structura schemei de indexare si nici numarul de documente ce vor fi indexate va rugam sa precizati cate metadate se solicita pentru un document, cate file are un document sau care este numarul total de documente ce se doresc a fi scanate. In cazul in care aceste informatii nu pot fi furnizate, va rugam sa precizati daca permiteti efectuarea unei vizite la sediul dvs, ocazie cu care sa puneti la dispozitie cateva bibliorafturi cu documente reprezentative pentru a permite o analiza si estimare din partea noastra a numarului de documente la nivel de biblioraft prelucrat, a gradului de deteriorare necesar in stabilirea metodei de scanare si a lucrarilor necesare pentru pregatirea documentelor pentru scanare.

Intrebare nr. 3

Va rugam sa precizati numarul de compartimente creatoare de la care provin documentele care se preiau pentru legare si sa descrieti forma in care sunt grupate documentele care se dau la legat (bibliorafturi depozitate in lazi, bibliorafturi care se ridica de la compartimente in lazile prestatorului, dosare cu sina care se leaga individual, etc).

Intrebare nr. 4

Referitor la caietul de sarcini cerinta privind transportul documentelor de la o locatie de depozitare existenta catre locatia prestatorului, avand in vedere ca pentru stabilirea costurilor asociate transportului este necesara sa fie cunoscuta distanta pe care se transporta documentele, va rugam sa precizati:

1. Unde este situat sediul depozitarului de la care se vor prelua si transporta documentele. Adresa exacta sau coordonatele GPS.
2. Va rugam sa precizati care este cantitatea de arhiva depozitata la alt prestator si care necesita transport.
3. Daca autoritatea contractanta va asigura si garanta prelurarea documentelor de la vechea locatie in intervalul primei luni de contract. Practica a demonstrat ca unii prestatori de servicii de depozitare se opun predarii acestor documente in intervalul unei luni de zile si tergiverseaza predarea documentelor.
4. Care este durata minima, din cele 12 luni de contract si garantata de autoritatea contractanta pentru depozitarea intregului volum de arhiva la sediul ofertantului declarat castigator.

Intrebare nr. 5

Va rugam sa precizati unde se executa lucrarea:

1. Este permis ca lucrarea de scanare, indexare prelucrare arhivistica si constituirea dosarelor de arhiva prin legare sa se execute la punctul de lucru al prestatorului, in acest caz operatiile de transport fiind in sarcina si pe seama prestatorului.
2. In caz contrar va rugam sa precizati daca autoritatea contractanta pune la dispozitie un spatiu suficient si adecvat (din punct de vedere al iluminarii si incalzirii), care permite lucrul unui numar mai mare de persoane (minim 30 oameni).
3. Va rugam sa precizati care este dotarea spatiului pus la dispozitie (mese, scaune, acces la reseaua electrica, etc).
4. Va rugam sa precizati care este dimensiunea spatiul final pus la dispozitie.

Intrebare nr. 6

Va rugam sa precizati daca este permisa o vizita pentru vizionarea documentelor ce fac obiectul achizitiei de servicii de legatorie. In cazul in care permiteti vizita va rugam sa detaliami programul de vizita acceptat de autoritatea contractanta.

RĂSPUNS AUTORITATE CONTRACTANTĂ**Răspuns întrebare nr. 1**

Data de depune a ofertei rămâne 06.01.2016, ora 12.30.

Referitor la cerinta din invitatia de participare privind solicitarea de depunere a Certificatului constatator emis de Oficiul Registrului Comertului, Certificatelor de atestare fiscala si respectiv Certificat privind plata taxelor si impozitelor locale, ofertantii pot depune o Declarație pe proprie răspundere privind îndeplinirea cerințelor de calificare.

Declarația pe propria răspundere, semnată de reprezentantul legal, confirmă faptul că ofertantul îndeplinește cerințele de calificare astfel cum au fost solicitate în documentația de atribuire. Declarația va fi însoțită de o anexă în care ofertantul menționează succint, dar precis, modul concret de îndeplinire a respectivelor cerințe – inclusiv certificând faptul că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu. Atasam model de Declarație, *Formularul nr. 19*.

Răspuns întrebare nr. 2

Referitor la cerința din caietul de sarcini privind indexarea documentelor ce sunt supuse serviciilor de arhivare electronică vă precizăm că unitatea de măsură pentru documentele arhivate electronic este metru liniar (1 ml = 7.500 pagini).

Un metru liniar se compune din aproximativ 30 dosare (unități arhivistice), fiecare cu aproximativ 200 – 250 pagini.

Cantitatea maximă ce se va arhiva este de 40 ml/an.

Operația de indexarea a documentelor ce sunt supuse serviciilor de arhivare electronică se realizează pe baza a 5 (cinci) indecși, după cum urmează:

- numele generic al documentului (abreviat) - 1 indecs;
- tipul documentului – 1 indecs
- data documentului – 1 indecs;
- alte informații – 2 indecși

Referitor la gradul de deteriorare, documentele ce urmează a fi prelucrate nu sunt deteriorate fiind create recent.

Răspuns întrebare nr. 3

Referitor la numărul de compartimente creatoare de la care provin documentele care se preiau pentru legare vă precizăm că instituția noastră este formată din 52 de structuri creatoare. Aceste structuri vor preda documentele în bibliorafuri/dosare și se vor ridica în cutiile prestatorului.

Răspuns întrebare nr. 4

Referitor la caietul de sarcini - cerința privind transportul documentelor de la o locație de depozitare existentă către locația prestatorului, precizăm:

1. Distanța dintre instituția noastră și sediul depozitarului actual este de aproximativ 7 km.
2. Cantitatea de arhivă depozitată la alt prestator și care necesită transport este de aproximativ 1200 ml.
3. Referitor la asigurarea și garantarea preluării documentelor de la vechea locație în intervalul primei luni de contract, aceasta se va realiza conform prevederilor caietului de sarcini.
4. Referitor la durata minimă a contractului de prestare a serviciilor de arhivare, arhivare electronică, depozitare și selecționare a documentelor, aceasta este determinată de calificarea ofertanților, respectiv posibilitatea atribuirii contractului.

Răspuns întrebare nr.5

Referitor la spațiul unde se execută contractul revenim cu precizarea că toate serviciile se vor presta la sediul ofertantului castigator.

Răspuns întrebare nr. 6

Referitor la solicitarea privind vizita pentru vizionarea documentelor ce fac obiectul achiziției serviciilor de arhivare vă informăm asupra programului de vizită acceptat de autoritatea contractantă:

- luni, 04.01.2016, între orele 10:00 - 15:00
- marți, 05.01.2016, între orele 10:00 - 15:00

Cu stima,


Bogdan MIHAI
Director General

Bulevardul Libertății nr. 12, Sector 5, București
Tel.: +4 021 408 9500
srp@mmediu.ro
www.mmediu.ro