



Unitatea de Management al Proiectului „Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți”

Nr. înreg: 197881/UMP/31.04.2017

**Ref: licitația nr. 62/SH/2017: achiziția de servicii de arhivare fizică și arhivare electronică - Clarificări și completări la documentația de licitație (nr. 2)**

Stimați potențiali ofertanți,

Vă transmitem mai jos răspunsurile la solicitările de clarificări la cererea de ofertă sosite în cadrul licitației 62/SH/2017.

**Prezentul document va fi considerat parte integrantă a cererii de ofertă 62/SH/2017.**

**Intrebare nr. 1:**

În cadrul Cererii de oferta se solicita în cap. 1. Etape de parcurs pentru realizarea “SERVICIILOR DE ARHIVARE FIZICĂ”, la pct. f) întocmirea opisului pe dosar; Fiecare dosar arhivat va conține un opis al documentelor din dosarul respectiv care va cuprinde numărul curent, denumirea documentelor, numărul filei unde se află documentele respective.

În cadrul proiectului se vor presta și servicii de inventariere, în cadrul inventarului fiind menționate următoarele informații: Instituția - ministerul/UMP-INPC..., compartimentul... (creatorul dosarului), indicativul UMP-INPC, numărul dosarului din inventar, cuprinsul unității arhivistice, anul sau dacă este cazul datele extreme (ziua și luna, an) ale documentelor din dosar, numărul fișelor, numărul volumului (dacă sunt mai multe volume) și termenul de păstrare.

De asemenea se vor presta și servicii de Scanare și indexare a documentelor la nivel de dosar, respectiv conversia în format digital a unităților arhivistice, proces care va facilita regasirea ulterioară a documentelor din arhiva într-un timp foarte scurt;

Având în vedere termenul foarte scurt de implementare al proiectului și efectuarea serviciilor descrise mai sus, vă rugăm să analizați oportunitatea ca cerința de a crea OPIS la nivel de document în cadrul dosarului să fie asimilată cu întocmirea conținutului pe scurt a dosarului conform legii Arhivelor Naționale 16/1996, conținut în care se vor înscrie referințe la problematica specifică a documentelor din cadrul dosarului.

**Răspuns nr. 1:**

Punctul f) întocmirea opisului pe dosar din Anexa nr. 1 “Descrierea serviciilor de arhivare și termenii și condițiile de plată” din cererea de ofertă se modifică și se va referi la: întocmirea conținutului pe scurt a dosarului conform legii Arhivelor Naționale 16/1996,

conținut în care se vor înscrie referințe la problematica specifică a documentelor din cadrul dosarului.

#### **Intrebare nr.2:**

Va solicitam modificarea articolelor de mai jos conform textului propus:

Art.4 "În cazul în care Prestatorul nu prestează Serviciile descrise mai sus în perioada specificată în Anexa nr. 1, Beneficiarul va avea dreptul sa ceara, pentru fiecare zi de întârziere, cu titlu de penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din prețul serviciilor neprestate. Penalitățile se vor aplica numai până la data de 30 mai 2017, data de la care contractul se consideră reziliat de drept."

Art. 5.1 "Rezilierea pentru neîndeplinirea in termeneul prevazut in contract a obligațiilor contractuale de către Prestator din culpa sa";

Art. 5.1 lit. a) notificarea de reziliere sa fie transmisa cu 7 zile inainte ca incetarea sa se produca

Art.5.1 lit. b) "În cazul în care Beneficiarul reziliaza contractul în totalitate sau în parte, acesta poate achizitiona, în termeni si conditii corespunzătoare, serviciile nefurnizate de Prestator."

Art.5.2 - eliminarea completa a articolului;

Art.5.3 "Rezilierea contractului nu va avea niciun efect asupra obligatiilor indeplinite pana in acel moment. În orice caz de reziliere a contractului, Prestatorul va înapoia Beneficiarului deîndată arhiva realizată până în momentul rezilierii sau al denunțării precum și documentele neprelucrate."

Va rugam sa ne comunicati daca se accepta integral sau partial modificarile propuse.

#### **Răspuns nr. 2:**

Articolele la care face referire solicitarea de clarificari vor avea urmatorul continut:

##### **„Art. 4. Neîndeplinirea sarcinilor și penalități pentru întârziere**

În cazul în care Prestatorul nu prestează Serviciile descrise mai sus în perioada specificată în Anexa nr. 1, Beneficiarul va deduce din Prețul Contractului, pentru fiecare zi de întârziere, cu titlu de penalități, o sumă echivalentă cu 0,1%/zi din prețul serviciilor neprestate. Penalitățile se vor aplica numai până la data de 30 mai 2017, data de la care contractul se consideră reziliat de drept.

##### **Art. 5. Rezilierea**

5.1 Rezilierea pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale de către Prestator

- a) Beneficiarul, fara a prejudicia orice alte remedii pentru încălcarea contractului, poate rezilia contractul în totalitate sau în parte printr-o notificare scrisă de neîndeplinire a obligațiilor contractuale de către Prestator, notificare ce va fi transmisa acestuia cu 7 zile inainte ca incetarea sa se produca:
  - (i) Daca Prestatorul nu prestează toate serviciile în perioada prevazuta în contract, sau într-o perioada extinsa stabilita de parti;

- (ii) Daca Prestatorul nu-si duce la îndeplinire oricare din obligatiile contractuale sau:
- (iii) Daca Prestatorul, în opinia Beneficiarului s-a angajat în acțiuni de fraudă și corupție în legătura cu competiția pentru contract sau în executia acestuia, așa cum se definesc acestea în Clauza 5 mentionata mai jos.
- b) În cazul în care Beneficiarul reziliaza contractul în totalitate sau în parte, acesta poate achizitiona, în termeni și conditii corespunzătoare, servicii similare cu cele nefurnizate. Prestatorul va datora Beneficiarului acoperirea costurilor suplimentare pentru aceste servicii asociate similare. Totuși, dacă e cazul, Prestatorul va continua să execute partea din contract ce nu a fost reziliată.

#### 5.2 Denunțare unilaterală

- a) Beneficiarul, printr-o notificare transmisa Prestatorului, poate denunța unilateral contractul, în totalitate sau în parte, în orice moment. În notificare se va specifica faptul că denunțarea se face la dorința Beneficiarului, măsura în care se denunță prestația Prestatorului în cadrul contractului și data de la care contractul se consideră denunțat.

5.3 În orice caz de reziliere sau denunțare a contractului, Prestatorul va înapoia Beneficiarului deîndată arhiva realizată până în momentul rezilierii sau al denunțării precum și documentele neprelucrate.

5.4 Rezilierea contractului nu va avea niciun efect asupra obligatiilor indeplinite pana in acel moment.”

#### **Intrebare nr.3:**

Ținând cont de faptul că documentele aparțin unui proiect finanțat din surse externe, respectiv împrumutul nr. LN48763 de la Banca Mondială, vă rugăm să ne comunicați dacă există o procedură specifică/pistă de audit pentru organizarea fondului arhivistic. În cazul unui răspuns afirmativ, vă rugăm să o transmiteți potențialilor ofertanți.

#### **Răspuns nr. 3:**

În cadrul proiectului nostru nu exista o procedură specifică/pistă de audit pentru organizarea fondului arhivistic. Serviciile de arhivare se vor organiza exclusiv pe baza specificațiilor incluse în cererea de ofertă și a legislației naționale privind arhivarea.

#### **Intrebare nr.4:**

În caietul de sarcini, la punctul I.f., se menționează: ”întocmirea opisului pe dosar”. Ținând cont de complexitatea efectuării acestei operațiuni, fapt ce ar conduce la costuri sporite pentru prestator, vă rugăm să fiți de acord cu înlocuirea acestei operațiuni prin crearea, în cadrul operațiunilor de arhivare electronică, a fișierelor în format pdf searchable. O astfel de bază de date electronică va oferi posibilitatea de căutare în interiorul documentelor, prin intermediul mult mai multor criterii de căutare față de un opis tipărit, așezat la începutul fiecărui dosar.

#### **Răspuns nr. 4:**

În ceea ce privește întocmirea opis-ului, vă rugăm să vedeți răspunsul la întrebarea 1.

În ceea ce privește arhivarea electronică și organizarea fișierelor în format .pdf, vă rugăm să vedeți conținutul secțiunii II. **CONTINUTUL "SERVICIILOR DE ARHIVARE ELECTRONICĂ A DOCUMENTELOR"** din cadrul Anexei 1 la cererea de ofertă, *Descrierea serviciilor de arhivare și termenii și condițiile de plată* în care se specifică faptul că "În toate fișierele .pdf create se va putea utiliza funcția de căutare după un anumit text."

**Intrebare nr.5:**

Vă rugăm să ne comunicați dacă autoritatea contractantă deține un nomenclator arhivistic aprobat de către Arhivele Naționale, nomenclator care să conțină structura Unitatea de Management al Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți".

**Răspuns nr. 5:**

Unitatea de Management al Proiectului "Controlul Integrat al Poluării cu Nutrienți" nu deține un nomenclator arhivistic aprobat de către Arhivele Naționale, această unitate fiind o entitate unitară, fără o structură proprie, în subordinea Ministerului Apelor și Pădurilor. Indicativul unităților arhivistice va fi "UMP Nutrienți".

Cu stimă,

Director UMP-INPC

Naiana MILEA



Raluca Mateescu

Specialist achiziții

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Raluca Mateescu, is written below the text "Specialist achiziții".