

R O M Â N I A

CONSILIUL JUDEȚEAN TIMIȘ

SERVICIUL MANAGEMENTUL PROIECTELOR ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

Nr. R/13234/22.10.2015

Raspuns nr. 2 la Solicitări de clarificări

Referitor la cumpararea directa organizată în vederea atribuirii contractului de achizitie publica privind Servicii de legătorie și prelucrare arhivistică pentru documentele aparatului de specialitate al Consiliului Județean Timiș, prin prezenta, vă transmitem urmatoarele clarificări și precizari, referitoare la cerințe din documentatia de atribuire (caietul de sarcini), ca urmare a întrebărilor transmise de operatori economici interesați:

ÎNTREBARE NR.1

Referitor la urmatoarele mentiuni din Caietul de sarcini: “Prestatorul va pune la dispozitia achizitorului cel puțin 2 persoane calificate pentru realizarea acestor operatiuni in functie de necesitatile autoritatii contractante” (I. Servicii de legare/ re-legare a documentelor) si “Pentru serviciile de prelucrare arhivistica prestatorul va asigura prezenta a cel puțin 5 persoane, dintre care minim 2 arhivisti si 2 arhivari” (din Dispozitii finale), va rugam sa precizati concret care este necesarul minim de personal ce trebuie sa fie pus la dispozitia Achizitorului.

ÎNTREBARE NR.2

2. Va rugam sa specificati daca se va asigura o continuitate zilnica de lucru pentru persoanele alocate pe acest proiect de-a lungul celor 12 luni contractuale, sau care este graficul de lucru pe care il aveti in vedere pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii de legatorie si prelucrare arhivistica a documentelor.

RĂSPUNS ÎNTREBARE NR. 1 si 2

Activitățile de legătorie și prelucrare arhivistică urmează să se desfășoare conform planurilor lunare de lucru întocmite pe baza solicitărilor compartimentelor de specialitate.

Pe toată perioada derulării contractului prestatorul trebuie să dispună de personalul calificat menționat în Caietul de sarcini (minim 2 legători, 2 arhiviști, și 2 arhivari) astfel încât, în funcție de solicitările compartimentelor, să poată asigura prezența simultană a acestora în vederea prestării serviciilor stabilite în planurile de lucru ce vor fi comunicate la sfârșitul fiecărei luni calendaristice.

ÎNTREBARE NR.3

Va rugam sa indicati volumul de documente estimat pentru a fi prelucrat.

RĂSPUNS ÎNTREBARE NR. 3.

Deoarece numărul documentelor create de compartimente nu poate fi determinat din punct de vedere cantitativ, serviciile vor fi prestate în limita plafonului maxim al prețului ce face obiectul contractului ce urmează a fi încheiat.

ÎNTREBARE NR.4

Va rugam sa ne detaliati care este modalitatea acceptata de dvs. de transmitere a ofertei. Din datele publicate in Invitatie de participare, intelegerea noastra este ca este suficient ca oferta sa fie transmisa intr-un singur exemplar original. Va rugam sa confirmati.

RĂSPUNS ÎNTREBARE NR. 4.

Se confirma faptul ca autoritatea contractanta a solicitat transmiterea ofertei intr-un singur exemplar, original.

RESPONSABIL ACHIZIȚII PROIECT

Gabriela Ojoga

