

CLARIFICĂRI LA CAIETUL DE SARCINI ANEXAT ANUNȚULUI NR. ADV 1453476 din 29.10.2024, PUBLICAT ÎN SEAP PENTRU ACHIZIȚIA DIRECTĂ: „Servicii de legare și copertare dosare”.

Având în vedere solicitarea de clarificări depusă de un operator economic, precizăm următoarele:

Întrebarea nr. 1:

Obiectul achizitiei publice enunțat la pct. II.2 din Caietul de Sarcini este realizarea serviciului arhivistic de legătorie. Specificațiile prezentate în cap.III din Caietul de Sarcini, în special, implică și prestarea **serviciului arhivistic de prelucrare arhivistică**. Prin urmare, solicităm includerea în Caietul de Sarcini a obligativității prezentării de către ofertanți nu doar a copiei Autorizației pentru Serviciul de Legătorie, ci și a Autorizației pentru Serviciul de Prelucrare Arhivistică cu personalul calificat aferent (2 arhivisti și 2 arhivari)

RĂSPUNS întrebarea nr. 1

Caietul de sarcini este elaborat pentru presatarea serviciului de legare și copertare dosare, în vederea predării acestora în arhiva proprie, sens în care ofertantului i se solicită prezentarea autorizației emisă de Arhivele Naționale și un tabel cu personalul lucrător calificat, autentificat prin ștampilă și semnătura prestatorului.

Conform legii, operatorii economici pot presta servicii de păstrare, conservare, restaurare, legătorie, prelucrare arhivistică și utilizare a documentelor cu valoare practică pe care le dețin, denumite în continuare servicii arhivistice, numai după obținerea autorizației de funcționare din partea Arhivelor Naționale sau a serviciilor județene/Serviciului Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale, după caz.

În cazul nostru serviciile pentru care ofertantul trebuie să fie autorizat sunt cele de legătorie, care în mod necesar presupun crearea de unități arhivistice, respectiv organizarea documentelor, numerotarea acestora cu eliminarea notelor, dublurilor, ciornelor sau documentelor care nu au legătură.

Prelucrarea arhivistică reprezintă ansamblul operațiunilor efectuate asupra unei arhive sau unei părți a acesteia, în ceea ce privește fondarea, ordonarea, inventarierea și selecționarea, cu scopul de a asigura evidența și utilizarea documentelor (<https://e-arhive.ro/en/dictionar>), activități care nu fac obiectul contractului ce urmează a fi atribuit.

Întrebarea nr. 2:

În cadrul certificării unităților arhivistice, în Caietul de Sarcini se menționează faptul că sigilarea se realizează cu un triunghi de hârtie aplicat peste capetele sforii. Se acceptă ca această hârtie lipită peste capetele sforii și ștampliată de către prestator să fie de formă dreptunghiulară?

RĂSPUNS întrebarea nr.2

Hârtia cu care se sigilează unitatea arhivistică poate avea formă dreptunghiulară sau patrată. Dintr-o eroare materială (cuvânt probabil prefigurată) în caietul de sarcini se menționează „ sigilarea se realizează cu un triunghi” în loc de „sigilarea se realizează cu un timbru”.

**PREȘEDINTE,
DINU IANCU-SĂLĂJANU**

**Șef serviciu,
Vultur Maria**

**Consilier achiziții publice,
Blăjan Cosmina Maria**