



	OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI
	Nr. înregistrare/ieșire: 71908 Data: 17-02-2015

MINISTERUL JUSTIȚIEI

OFICIUL NAȚIONAL AL REGISTRULUI COMERȚULUI

București, Bd. Unirii nr. 74, Bl. J3b, tronson II+III, sector 3; Telefon: +40 21 316.08.04, 316.08.10; Fax: +40 21 316.08.03; Cod poștal: 030837
Website: www.onrc.ro; E-mail: onrc@onrc.ro; Cod de identificare Fiscală: 14942091;

Operatorii economici interesați de participarea la procedura de achiziție publică organizată de ONRC în vederea atribuirii contractului de servicii de depozitare și gestionare cutii cu documente

Urmare solicitării primite din partea unui operator economic, comisia de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică de servicii de depozitare și gestionare cutii cu documente, aduce următoarea clarificare:

Clarificare 1: Conform cap. 2, paragraful 3 din Caietul de sarcini se solicită următoarele: „Ofertantul trebuie să demonstreze că poate asigura un spațiu inițial disponibil pentru depozitarea unui număr estimat de 74.720 cutii cu documente existente ale ONRC și ORCT (53.500 cutii dimensiunea 360x260x310 mm + 21.220 cutii dimensiunea 360x310x310) și că poate asigura/disponibiliza spațiu de depozitare pe parcursul derulării acordului-cadru pentru întreaga cantitate maximă estimată de 119.645 buc”. Vă rugăm să precizați care este modul acceptat pentru demonstrarea capacității depozitului.

Răspuns:

Pentru demonstrarea îndeplinirii cerinței, ofertantul va prezenta numărul de rafturi libere x numărul de cutii ce pot fi depozitate pe un raft, astfel încât să se asigure depozitarea inițială a cantității estimate de 74720 cutii cu documente aflate în depozitul actualului prestator (53.500 cutii dimensiunea 360x260x310 mm + 21.220 cutii dimensiunea 360x310x310) și numărul de rafturi ce pot fi asigurate/disponibilizate până la atingerea cantității maxime estimate de 119.645 cutii cu documente ce urmează a fi depozitată pe parcursul derulării acordului-cadru (de exemplu: existența de rafturi libere pentru depozitarea cantității maxime estimate, expirarea valabilității unor contracte încheiate cu alți beneficiari, proiecte de realizare a unor noi rafturi în spații disponibile în depozit, etc., astfel să se asigure spațiu de depozitare pentru diferența de 44925 cutii cu documente, având dimensiunea ofertată)

Clarificare 2:

Cerința formulată în cadrul Caietului de sarcini la cap. 2.4. conform căreia “Prestatorul trebuie să permită accesul în depozitul de documente al reprezentantului beneficiarului pentru desigilarea cutiei, scoaterea documentelor în camera special amenajată, multiplicarea acestora și sigilarea cutiei”, solicită accesul în depozitul de documente al reprezentantului beneficiarului.

Vă rugăm să ne confirmați dacă se acceptă rezolvarea solicitării unor cutii cu documente prin scoaterea ei din depozitul de documente de către personalul specializat al prestatorului și punerea cutiei la dispoziție în camera de consultare special amenajată, fără ca reprezentantul beneficiarului să intre în depozitul de documente.

Răspuns:

Pentru îndeplinirea atribuțiilor, reprezentantul beneficiarului va avea acces numai în camera de consultare special amenajată.

Clarificare 3:

Vă rugăm să clarificați cerința de la cap. 2.6. "să fie prevăzut cu instalație de detectare și semnalizare a incendiilor duală (instalație detectare pasivă cu senzori adresabili și instalație detectare activă)" în condițiile în care termenul de detectare pasivă nu este un termen uzual ci se utilizează termenul de "protecție pasivă".

Răspuns:

Instalația de detectare și semnalizare a incendiilor duală în cazul depozitului de arhivă se referă la detectoarele(senzorii) pasive de fum și detectoarele (senzorii) de temperatură(termici) detectarea activă.

Clarificare 4:

Conform cerinței din cap. 3 "prestatorul are obligația de a asigura introducerea în sistemul electronic următoarele informații minim obligatorii: codul oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunal, tipul de documente, datele extreme ale dosarelor, termenul de păstrare, indicativul documentelor; noul cod de bare va cuprinde minimul informațiilor din anteriorul cod de bare".

Vă rugăm să precizați dacă, pentru cutiile deja arhivate veți pune la dispoziția furnizorului informațiile într-un format electronic sau inventar fizic?

Răspuns:

Pentru cutiile arhivate, respectiv pentru cutiile aflate în depozitul actualului prestator, informațiile se vor pune la dispoziție în format electronic.

Clarificare 5:

Conform cap. 4.1. „Pentru mutarea unei cantități estimate inițiale de 74720 cutii cu documente aflate în prezent într-un depozit situat în Județul Ilfov, la noul depozit, Prestatorul va dispune de capacități tehnice și de personal pentru preluarea, aplicarea etichetei cu noul cod de bare, înregistrarea în sistemul electronic și depozitarea unei cantități de minim 400 cutii/zi”.

Vă rugăm să ne comunicați care este locația depozitului de arhivă actual și să confirmați că toate cutiile care urmează a fi preluate se găsesc în aceeași locație.

Răspuns:

Toate cutiile reprezentând cantitatea estimată inițială, respectiv 74720 cutii cu documente, se află într-o locație situată la km. 13 față de centrul Bucureștiului. Conform prevederilor caietului de sarcini, serviciul de transport cu conducător auto de la actualul depozit va fi asigurat de către autoritatea contractantă.

Clarificare 6.

Conform cerinței de la cap. 4.2. lit.a – "Pregătirea documentelor pentru depozitare aflate la sediile oficiilor registrului comerțului de pe lângă tribunale/ONRC se va face de către autoritatea contractantă (introducerea documentelor în cutii, sigilarea, etichetarea și întocmirea opisului cu documentele introduse în cutii)".

Vă rugăm să confirmați dacă Autoritatea Contractantă va pune la dispoziția Furnizorului opisul întocmit.

Răspuns:

Nu se va pune la dispoziția Furnizorului opisul documentelor care se află în cutii. Opisul reprezintă evidența internă a fiecărui ORCT sau a ONRC. Furnizorul nu gestionează decât cutiile în care se află documentele.

Clarificare 7.

Conform cerinței de la cap. 4.2. lit. a – “încărcarea trebuie efectuată în mijlocul de transport în ordinea din inventar și în funcție de termenele de păstrare, în scopul recuperării celor mai importante documente în caz de accident rutier.

Vă rugăm să precizați care este criteriul utilizat pentru stabilirea importanței documentelor în caz de accident rutier.

Răspuns:

Cele mai importante documente sunt reprezentate de documentele persoanelor fizice și juridice, urmate de documentele create în cadrul compartimentelor/direcțiilor ONRC și ORCT, cum ar fi cereri depuse de solicitanți pentru eliberarea de copii certificate precum și alte documente care conțin informații ce au, conform nomenclatorului arhivistic, termen de păstrare de 3-5 ani.

Clarificare 8.

Vă rugăm să precizați care este periodicitatea cu care se vor ridica noile cutii de arhivă de la sediile ONRC și ORCT?. În același timp vă rugăm să precizați care este numărul minim mediu de cutii pe care Autoritatea Contractantă îl va crea în perioada de timp în fiecare dintre locații?

Răspuns:

Periodicitatea de ridicare a documentelor de la sediile ORCT sau de la ONRC este determinată de necesitățile obiective, mărimea ORCT, mărimea spațiilor proprii de arhivare, precum și de valoarea fondurilor ce pot fi disponibilizate cu această destinație. Astfel, se poate înregistra și situația în care, în cazul mai multor ORCT, să nu apară necesitatea/posibilitatea financiară de ridicare de cutii de documente pe parcursul unui an. În ceea ce privește cantitățile de cutii cu documente create, precizăm că numărul acestora poate varia între 20-30 cutii în cazul unor ORCT cum ar fi Ialomița, Călărași, Sălaj, Caraș-Severin, 200-300 cutii în cazul ORCT mai mari (Constanța, Iași, Cluj, Timișoara, etc.), putând ajunge la 500 cutii în cazul ORCT București.

Clarificare 9.

Conform cap. 4.2., lit. b „La solicitarea beneficiarului, pe parcursul derulării acordului-cadru prestatorul are obligația de a asigura scoaterea din sistemul electronic a cutiilor cu documente și transportul acestora la sediul oficiului registrului comerțului de pe lângă tribunalul teritorial aflat în reședința de județ în care se află depozitul prestatorului”.

Vă rugăm să confirmați înțelegerea noastră conform căreia toate cutiile solicitate pe parcursul derulării acordului-cadru vor fi livrate doar la sediul ONRC/ORCT din reședința de județ în care se află depozitul prestatorului, în speță un furnizor care are depozitul în jud. Ilfov ca livra cutiile doar în București/Ilfov?

Răspuns:

La solicitarea beneficiarului, pe parcursul derulării acordului-cadru prestatorul are obligația de a asigura scoaterea din sistemul electronic a cutiilor cu documente și transportul acestora doar la sediul ONRC, ORCT Ilfov și ORCT București.

Clarificare 10.

Conform cap. 5.1. "Consultarea / ridicarea / copierea documentelor poate fi solicitată de către Oficiul Național al Registrului Comerțului și oficiile registrului comerțului de pe lângă tribunale, numai în baza unei adrese oficiale care va fi semnată numai de persoanele nominalizate în anexa la contractul de prestări servicii".

Vă rugăm să precizați care este numărul minim și maxim de persoane autorizate de către Autoritatea Contractantă pentru a avea acces/consulta/ridica/copia documente din arhiva?

Răspuns:

Număr minim de persoane autorizate: 2 persoane.

Număr maxim de persoane autorizate: 45 persoane.

Comisia de elaborare a documentației de atribuire

Ana-Maria DIMAND

Președinte

