

RASPUNSUL LA SOLICITAREA DE CLARIFICARI NR. 3

INTREBAREA NR. 1:

1. Referitor la serviciile de gestionare a documentelor in spatiul existent, va solicitam sa ne comunicati daca prestatorul trebuie sa asigure sistem de supraveghere video si de inregistrare pe hard disk in spatiul Beneficiarului sau dispune deja de acestea?

RASPUNS INTREBAREA NR.1:

Se vor respecta cerintele mentionate in Caietul de Sarcini.

INTREBAREA NR.2:

2. Prestatorul va sigura serviciile de curierat in spatiul Beneficiarului, trebuie alocate personal din partea Prestatorului in sedile Beneficiarului?

RASPUNS INTREBAREA NR.2:

Se vor respecta cerintele mentionate in Caietul de Sarcini descrise la paginile 33-35;

INTREBAREA NR.3:

3. Va solicitam sa ne comunicati cantitatile pentru serviciile ce trebuie oferite, asa cum sunt ele descrise in centralizatorul de preturi?

RASPUNS INTREBAREA NR.3:

Pretul ofertei va fi prezentat in Formularul de Oferta – **Formular nr.30**, care reprezinta elementul principal al propunerii financiare fiind actul prin care operatorul economic isi manifesta vointa de a se angaja din punct de vedere juridic in relatia contractuala cu autoritatea contractanta. Pretul din Formularul de Oferta - **Formular nr.30**, va reprezenta pretul total oferit pentru executarea aordului-cadru (fara TVA), in conformitate cu prevederile caietului de sarcini/documentatiei de atribuire si va fi exprimat in lei, cu doua zecimale.

Se va completa Formularul de oferta - **Formular nr. 30** precum si anexa acestuia **Formularul nr.31** (Analiza de pret a tarifului prezentat cu precizarea distincta a cheltuielilor directe, indirecte si a profitului).

INTREBAREA NR.4:

4. Va solicitam sa ne comunicati ce cuprinde unitatea de masura buc/abonament lunar pentru serviciile de gestionare curenta fond arhivistic si curieratul documentelor solicitate fizic de beneficiar? In abonamentul lunar pentru curieratul documentelor se regasesc si documentele ce se vor consulta si in depozitele Beneficiarului?

RASPUNS INTREBAREA NR.4:

Serviciile de gestionare a fondului arhivistic si organizarea serviciului de curierat al documentelor – Modulul 4 sunt descrise in Caietul de Sarcini la paginile 33-35.