

**Răspuns la solicitarea de clarificare din data de 23.07.2020, la procedura simplificată proprie "Servicii poștale și de curierat", adresată de către un operator economic și înregistrată în evidențele instituției sub nr. 7081/23.07.2020**

**Operatorul economic:**

"Având în vedere neconcordanța dintre anunțul de publicitate și fișa de date a achiziției vă rugăm să clarificați care este termenul maxim acceptat pentru solicitarea de clarificări, 24.07.2020 așa cum este precizat în anunț sau termenul de 5 zile înaintea de data limită de depunere a ofertelor (03.08.2020), respectiv 29.07.2020 ?"

**Autoritatea contractantă:**

Termenul maxim acceptat pentru solicitarea de clarificări este 29.07.2020.  
Din eroare a fost precizat termenul de 24.07.2020 în anunțul de publicitate.

**I. Operatorul economic**

La Cap. IV Definiții și cantități estimative în caietul de sarcini solicitați tipurile de trimiteri enumerate mai jos:

1. corespondență internă cu AR;
2. corespondență internă recomandată;
3. corespondență simplă externă;
4. acte de procedură - foi volante (așa cum reiese din definiții), în tabelul cu cantitățile minime/maxime estimate solicitând preluarea și transmiterea actelor de procedură, cu confirmare de primire, în plic. **Clarificați vă rog, ce urmează să expediați acte procedură foi volante sau acte de procedură prezentate în plic închis așa cum este prevăzut la art. art.154 din noul cod de procedură civilă ?**

**Autoritatea contractantă:**

Actele de procedură vor fi transmise în plic închis cu atașarea pe acesta, prin capsare a dovezii de comunicare, așa cum prevede Noul Cod de Procedură Civilă la art.154 alin (2) "Comunicarea se face în plic închis, la care se alătură dovada de înmânare/procesul-verbal și înștiințarea prevăzute la art. 163".

**II. Operatorul economic**

„Motivat de faptul că, în caietul din sarcini Cap V. pct.5 și 6 solicitați livrarea trimiterilor interne în 24 h, iar confirmările de primire să fie remise achizitorului în 24 de ore printr-o aplicație web, fax sau e-mail și fizic în maximum 3 zile lucrătoare, vă rugăm să clarificați dacă pe lângă trimiterile de corespondență internă menționate mai sus, doriți să expediați și trimiteri de curierat rapid intern/extern "door to door" (PRIORIPOST/EMS).

Veti expedia și colete, așa cum solicitați la pct.9 Cap V colectarea, transportul și depozitarea plicurilor și coletelor ? Daca da, precizati greutatea acestora și destinația.

Ca o concluzie, precizați în mod clar care sunt serviciile solicitate ? Servicii de corespondență internă/externă, servicii de curierat rapid intern/extern ? Timpii de circulație sunt diferiți pentru fiecare serviciu solicitat și tariful de asemenea."

**Autoritatea contractantă:**

OCPI Cluj, prin caietul de sarcini atașat nu a solicitat prestări de servicii de curierat rapid intern/extern.

Referitor la expedierea de colete vă aducem la cunoștință faptul că se vor transmite colete cu o greutate maximă de 1 kg, destinația internă.

Serviciile solicitate:

1. corespondență internă cu AR;
2. corespondență internă recomandată;
3. corespondență simplă externă;
4. acte de procedură – în plic închis cu atașarea prin capsare a dovezii de comunicare;

Autoritatea contractantă solicită doar servicii de corespondență internă/externă, fără servicii de curierat rapid intern/extern.

**III. Operatorul economic**

"La Cap.VI, pct. 1 solicitați expediere cu confirmare de primire, recomandate, simple în țară și străinătate precum și pretipărire, personalizare și inserare automatizată în plicuri și expediere prin intermediul unui curier înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu caracter Personal.

Precizați vă rugăm ce anume implică serviciile de pretipărire, personalizare și inserare automatizată în plicuri . Doriți ca Prestatorul să implicuiască toate trimerile expediate ? Să tiparească actele de procedură /conținutul trimerilor expediate ? Vă referiți cumva la modalitatea de francare (TP)? În caietul de sarcini Prestatorul preia expedițiile ambulate în plicuri și are obligația de verifica integritatea ambalajelor."

**Autoritatea contractantă:**

1. Corespondența internă cu AR, corespondența internă recomandată și corespondența simplă externă se va preda prestatorului în plic închis pe bază de borderou de către angajații OCPI Cluj.

2. Actele de procedură sunt predate prestatorului conform art. 154 alin. 2 din Noul Cod de Procedură Civilă.

**IV. Operatorul economic**

„La Cap. VI, pct.8 și 15 menționați că, Prestatorul va răspunde față de autoritatea contractantă pentru serviciile prestate, conform OUG 13/2013. Totodată, la pct.25 Cap V, în cazul trimerilor pierdute Prestatorul va răspunde pentru paguba pricinuită și va remedia situația pe cheltuiala sa.

Puteti oferi precizări suplimentare?."

**Autoritatea contractantă:**

Având în vedere importanța documentelor generate și transmise de către OCPI Cluj, autoritatea contractantă consideră oportun dreptul de a pretinde despăgubiri reprezentând de 10 (zece) ori tariful serviciului plătit, pentru trimerile poștale pierdute, distruse total sau parțial.

Celelalte prevederi ale art. 42 din OUG 13/2013 privind serviciile poștale cu modificările și completările ulterioare, rămân valabile.

#### **V. Operatorul economic**

„Având în vedere faptul că solicitați încheierea unui acord cadru cu valabilitate 48 de luni, conform art. 168, alin 8 din HG nr 395/2016, care prevede expres obligația autorității contractante de a include clauze de revizuire a prețului în acordul cadru/contract, în cazul în care termenul de execuție depășește 24 de luni, art.8 Ajustarea prețului din acordul cadru se va completa cu un nou art.8.2 care să cuprindă clauza de revizuire a prețului după al doilea an (începând cu a 25 a lună de derulare a acordului).”

#### **Autoritatea contractantă:**

În conformitate cu prevederile art.164 alin. 8 din HG nr. 395/2016, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă va include în acordul cadru clauze de ajustare/revizuire a prețului, conform prevederilor legale, începând cu a 25 a lună de derulare a acordului.

#### **VI. Operatorul economic**

"Formularul 5 – Imputernicire va trebui completat și în condițiile în care oferta se va transmite pe adresa de e- mail ?”

#### **Autoritatea contractantă:**

Nu

#### **VII. Operatorul economic**

„Ne puteți transmite Modelele de formulare în format editabil?. ”

#### **Autoritatea contractantă:**

Pe site-ul instituției nu se pot atașa documente în format editabil, acestea se vor transmite operatorilor economici interesați pe adresa de e-mail indicată în solicitarea transmisă autorității contractante în acest sens.



Anca Corina ONIGA  
Pentru Șef Serviciu Economic