



Direcția Investiții, Achiziții și Logistică

Nr. 78285/DIAL/17.05.2018

CLARIFICARE NR. 1

CĂTRE OPERATORII ECONOMICI INTERESAȚI

la documentația de atribuire a contractului de *servicii tipărire și furnizare vouchere de vacanță, pentru personalul Ministerului Mediului.*

1. ÎNTREBARE OPERATOR ECONOMIC:

- 1) **Art.11, Pct.11.1** – *“ Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator din Trezoreria Municipiului București, după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prevăzute în caietul de sarcini, în termen de 30 zile de la data primirii și înregistrării facturii la sediul achizitorului, în baza procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de către reprezentanți din cadrul Direcției Resurse Umane”*

Având în vedere dispozițiile art. 9 din H.G. nr. 215/2009 privind Normele Metodologice de punere în aplicare a O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, care prevăd ca **voucherele de vacanță pe suport hartie nu pot fi distribuite de angajatori, dacă aceștia la data stabilită pentru distribuire nu au achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hartie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport de hârtie,** precum și raportat la faptul ca solicitați efectuarea plății facturii în termen de 30 de zile de la recepționarea acesteia va rugăm sa precizați dacă sunteți de acord cu introducerea acestei clauze contractuale în contractul de prestări servicii, în situația în care subscrisa vom caștiga selecția de oferte.

RĂSPUNS AUTORITATE CONTRACTANTĂ :

1. Art 11.1 va avea următorul conținut:

„Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator din Trezoreria Municipiului București, după recepția cantitativă și calitativă a serviciilor prevăzute la art.4.1 din contract,, în termen de 30 zile de la data primirii și înregistrării facturii la sediul achizitorului, în baza procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă, semnat de către reprezentanți din cadrul Direcției Resurse Umane.”

2. Se introduce art 11.4 cu urmatorul continut:

„Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de autoritatea contractantă, dacă la data stabilită pentru distribuire nu a achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherele de vacanță pe suport de hârtie”

2.INTREBARE OPERATOR ECONOMIC:

- 1) " Art.11, Pct.11.2 – "Factura aferentă serviciilor prestate va fi emisă de către prestator după semnarea "fără obiecțiuni" a Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă." Avand in vedere ca factura aferenta serviciilor prestate este emisa in momentul tiparirii voucherelor de vacanta, acesta fiind momentul prestarii serviciilor, va rugam sa precizati daca sunteti de acord ca factura sa se emita in momentul tiparirii voucherelor si transmisa ulterior Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă."

RĂSPUNS AUTORITATE CONTRACTANTĂ :

Se va menține formularea din art nr.11.2 din contract, respectiv:

„11.2 Factura aferentă serviciilor prestate va fi emisă de către prestator după semnarea "fără obiecțiuni" a Procesului-verbal de recepție cantitativă și calitativă“.

Director
Direcția Investiții, Achiziții și Logistică
Gabriel CHIVĂRAN



Vizat:

Șef Serviciu DIAL

Carmen RADU



Întomit: Manuela MÎNZĂLEANU – consilier DIAL

