



CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA
DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICO-FINANCIARĂ
SERVICIUL RESURSE UMANE SALARIZARE



● Bd.Tomis nr.51, Constanta - 900725 ● www.cjc.ro ● Tel.: +40-241-488430 / Fax:+40-241-488445 ● e-mail: resurseumane@cjc.ro ●

Nr. înreg. 3110/04.02.2020

APROBAT,
ADMINISTRATOR PUBLIC,
Matichescu Mirela-Florența

CAIET DE SARCINI

privind prestarea serviciilor de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță

I. Date generale

Autoritatea contractantă: Județul Constanța

Adresa: Bd. Tomis nr.51, Constanța

Tel./Fax: +40-241-488001; **e-mail** licitatii@cjc.ro

II. Date privitoare la contract

Obiectul contractului: prestarea de servicii de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță

Durata contractului: de la data atribuirii - 31 decembrie 2020

Valoarea totală estimată a contractului: 420.500,01 lei (fără TVA), valoare compusă din:

- **costuri servicii de tipărire:** 0,01 lei / contract (fără TVA)
- **valoarea nominală a voucherelor:** 290 carnete a câte 29 file cu o valoare de 50 lei/filă = 420.500 lei

Cerințe generale:

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor de bază cărora se elaborează de către fiecare operator economic propunerea tehnică și propunerea financiară.

Caietul de sarcini conține specificații tehnice și indicații privind regulile de bază care trebuie respectate, astfel încât operatorii economici să elaboreze propunerea tehnică și propunerea financiară, corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Cerințele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii.

În acest sens, orice ofertă prezentată, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minimale din caietul de sarcini.

Orice ofertă de servicii care se abate de la prevederile Caietului de sarcini sau prezintă servicii cu caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințelor impuse în acesta, va fi respinsă ca neconformă.

III. Obiectul contractului

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță, în condițiile reglementate de OUG nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu Normele metodologice de aplicare a OUG nr. 8/2009 prin Hotărârea nr. 940/2017 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 215/2009 și art. 36 alin.(1) din Ordonanța de

Urgență nr. 114 din 28 decembrie 2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, prin intermediul cărora Consiliul Județean Constanța va acorda angajaților din aparatul propriu, vouchere de vacanță.

Având în vedere prevederile art. 1 alin.(2) și art. 3 alin.(5) din OUG nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă dorește achiziționarea a 290 carnete/plicuri de vouchere de vacanță care să cuprindă 29 file cu o valoare de 50 lei/filă, respectiv, 1.450 lei/carnet.

Prin urmare, numărul total de vouchere de vacanță maxim comandat va fi de 8.410 buc., grupate în 290 carnete/plicuri a câte 29 vouchere de vacanță cu o valoare de 50 lei/buc., în valoare totală de 1.450 lei/carnet.

Autoritatea contractantă nu se obligă să comande întreaga cantitate de 8.410 buc. vouchere. Achiziționarea voucherelor se va face în funcție de necesitate pe bază de comandă scrisă.

IV. Cerințe Tehnice

Prestatorul va presta serviciile de tipărire, respectiv, va emite voucherele de vacanță în baza autorizației eliberată de Ministerul Finanțelor Publice în acest scop, în conformitate cu normele metodologice pentru aplicarea OUG nr. 8 din 18 februarie 2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare. Autorizația trebuie să cuprindă și să fie valabilă pentru toate operațiunile solicitate prin prezentul caiet de sarcini.

Obligațiile prestatorului sunt următoarele:

a) Să tipărească și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de vouchere de vacanță solicitat prin comenzi.

b) Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță emis trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;

- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul și codul unic de înregistrare fiscală;

- datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

- valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;

- spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;

- interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;

- perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării.

- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;

- elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

c) Voucherele vor fi grupate în carnete / plicuri sigilate care vor conține 29 vouchere de vacanță cu o valoare nominală de 50 lei. Pe fila de copertă a voucherului vor fi tipărite minim următoarele informații:

- emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

- angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul și codul unic de înregistrare fiscală;

- datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

d) Să transmită angajatorului lista unităților afiliate, corespunzătoare rețelei utilizate, la care salariații pot folosi voucherele de vacanță, atât pe hârtie, cât și în format electronic;

e) Să asigure securitatea livrării voucherelor de vacanță la angajator și a celor returnate de la unitățile afiliate, cu respectarea prevederilor legale în materie;

f) Să asigure elemente de securitate ale voucherului prin utilizarea hârtiei securizate, precum și prin ambalarea și sigilarea voucherelor într-un pachet de plastic securizat;

g) Să păstreze în condiții de siguranță datele primite de la angajator și să nu utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;

h) Să asigure achiziționarea de servicii turistice de către beneficiari pentru o perioadă de un an de la data emiterii voucherului;

i) Să asigure accesul salariaților (beneficiarilor) Consiliului Județean Constanța la o linie telefonică prin intermediul căreia aceștia vor avea la dispoziție asistență permanentă pentru eventuale întrebări.

După consumarea totală/parțială a voucherelor de vacanță la care are dreptul salariatul, la data încetării raporturilor de serviciu sau de muncă, angajatul are obligația să restituie angajatorului contravaloarea sau voucherele de vacanță pe suport de hârtie acordate și neutilizate ori necuvenite, potrivit prevederilor legale. În această situație, **prestatorul are obligația de a restitui achizitorului aceste sume.**

V. Termen de prestare: prestatorul se obligă să presteze serviciile de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță în termen de **2 zile lucrătoare** de la data încasării contravalorii facturii. Recepția se va face la sediul achizitorului, respectiv la Serviciul Resurse Umane Salarizare.

În cazul constatării unor deficiențe ale imprimatelor (de tipărire, aspect, conținut etc.), acestea vor fi aduse la cunoștința prestatorului în cel mai scurt timp, acesta având obligația de a remedia deficiențele semnalate în termen de 1 zi lucrătoare de la data luării la cunoștință.

VI. Capacitatea tehnică și/sau profesională

Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

- să prezinte o listă completă a unităților afiliate și autorizate care acceptă ca modalitate de plată vouchere de vacanță emise de ofertant (unități de cazare, hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri, etc.), pe județe și localități, cu menționarea adresei complete și a clasificării fiecăreia (număr de stele/flori), precum și a numărului și a datei contractului încheiat cu unitatea/ partenerul respectiv (inclusiv numărul certificatului de clasificare – în cazul unităților de cazare, respectiv numărul licenței de turism – în cazul în care contractul ce vizează unitatea de cazare menționată în listă este încheiat cu o agenție de turism);
- în listă se vor numerota doar unitățile / structurile de cazare oferite autorizate, nu și agențiile de turism, indiferent dacă ofertantul a încheiat contractul direct cu unitatea de cazare respectivă sau/și cu o agenție de turism care oferă la rândul ei aceeași unitate de cazare. Cu alte cuvinte, aceeași unitate de cazare ofertată se va lua în calcul o singură dată, indiferent dacă contractul s-a încheiat direct cu unitatea de cazare sau/și cu/ printr-o agenție de turism. Totodată, în vederea asigurării unei evaluări riguroase, corecte și cât mai facile a ofertelor, se solicită transmiterea acestor liste (completate adecvat, cu toate precizările solicitate) atât în format PDF/scriptic, semnate și ștampilate corespunzător, cât și în format Excel;
- în această listă vor fi identificate/ marcate distinct unitățile de cazare din localitățile și arealele cu statut de stațiune balneoclimatică și balneară, prevăzute în Anexele 1 și 2 din H.G. nr. 1016/2011, cu modificările și completările ulterioare;

VII. Criterii de atribuire și punctaje aferente :

Factori de evaluare : Punctaj maxim 100 puncte

1. Prețul – 1 punct

Punctaj preț ofertat = (preț minim x 1 punct) / preț ofertat

2. Rețeaua de unități afiliate și autorizate de ministerul Turismului – 60 puncte

Punctaj rețea = (nr. unități afiliate și autorizate ofertat x 60 puncte) / nr. maxim de unități afiliate și autorizate ofertat

3. Acoperirea națională a rețelei unităților afiliate – 39 puncte

Punctaj acoperire rețea = (nr. județe ofertat cu minim o unitate autorizată și afiliată x 39 / nr. maxim de județe ofertat cu minim o unitate autorizată și afiliată)

În cazul în care, în urma aplicării factorilor de evaluare menționați, două sau mai multe oferte sunt echivalente (obțin același punctaj) și se află pe primul loc în clasament, departajarea lor se va face ținând cont de numărul de unități de cazare din localitățile și arealele cu statut de stațiune balneoclimatică și balneară ofertat, după următoarea formulă:

Punctaj departajare = număr unități de cazare din stațiunile balneoclimatice și balneare ofertat / număr maxim de unități de cazare din stațiunile balneoclimatice și balneare ofertat.

VIII. Plata și modalități de plată

Plata facturii reprezentând contravaloarea serviciilor și a valorii nominale a voucherelor tipărite se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de maxim 30 zile de la înregistrarea facturii la sediul achizitorului.

Pentru a fi acceptată la plată, în factura pentru livrarea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie trebuie să fie înscrise următoarele mențiuni:

- numărul de ordine dintr-o serie continuă, care caracterizează cronologia emisiei de vouchere de vacanță a unității emitente;
- numărul de vouchere de vacanță pe suport de hârtie;
- costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport de hârtie;
- valoarea nominală a unui voucher de vacanță, imprimată pe acesta, din seria livrată;
- valoarea totală corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță livrat;
- numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul.

IX. Cerințe privind securitatea și sănătatea în muncă

Având în vedere natura serviciilor ce urmează a fi prestate, ofertanții vor prezenta o declarație pe proprie răspundere privind respectarea prevederilor legale în vigoare, pe toată perioada de valabilitate a contractului, în ceea ce privește asigurarea și respectarea condițiilor de sănătate și securitate în muncă și a normelor specifice de protecție a muncii, în domeniul de prestare.

**Director General Adjunct,
Cristache Florina**

**Șef Serviciu,
Comănici Carmen**

**Elaborat,
Magiru Elena**