



## CONSILIUL JUDEȚEAN CONSTANȚA

### DIRECȚIA GENERALĂ ECONOMICĂ FINANCIARĂ SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE



• Bd.Tomis nr.51, Constanța - 900725 • www.cjc.ro • Tel.: +40-241-488430 / Fax:+40-241-488445 • e-mail: [resurseumane@cjc.ro](mailto:resurseumane@cjc.ro) •

Nr.5

Aprobat,  
**PREȘEDINTE,**  
**MHAI LUPU**

### CAIET DE SARCINI

privind prestarea serviciilor de emiterie și livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic

#### I. Date generale

**Autoritatea contractantă:** Județul Constanța

**Adresa:** Bd. Tomis nr.51, Constanța

**Tel./Fax:** +40-241-488001; **e-mail** [licitatii@cjc.ro](mailto:licitatii@cjc.ro)

#### II. Date privitoare la contract

**Obiectul contractului:** prestarea de servicii de emiterie și livrare a voucherelor de vacanță

**Durata contractului:** de la data atribuirii - 31 decembrie 2024

**Valoarea totală estimată a contractului:** 342.400,01 lei ( fără TVA), valoare compusă din:

- **costuri servicii de emiterie suport electronic:** 0,01 lei / contract ( fără TVA)
- **valoarea nominală a voucherelor:** 214 carduri individuale cu o valoare nominala de 1.600 lei/card, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei, în luna acordării = 342.400 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 emiterie și livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în condițiile reglementate de OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 296 / 26.10.2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, 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, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 130/18.12.2021 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 131/17.12.2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare, Legea-cadru nr.153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, 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) din OUG nr. 8/2009, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă dorește achiziționarea a 214 carduri individuale pe suport electronic, reprezentând vouchere de vacanță, pentru un număr maxim de 214 salariați, cu valoare nominală de 1.600 lei/card, personalului ale cărui salarii lunare nete sunt de până la 8.000 lei, în luna acordării.

Autoritatea contractantă nu se obligă să comande întreaga cantitate de 214 buc. vouchere.

Achiziționarea voucherelor se va face în funcție de necesitate pe bază de comandă scrisă.

#### **IV. Cerințe Tehnice**

Prestatorul va presta serviciile de emiteră a voucherelor 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 emită și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de suporturi electronice ce conțin vouchere de vacanță solicitat prin comenzi.
- b) Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele elemente obligatorii:
  - emitentul și datele sale de identificare;
  - angajatorul și datele sale de identificare;
  - numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
  - interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
  - numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
  - perioada de valabilitate a suportului electronic;
  - elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
  - cuvintele «VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC», cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
  - elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.
- c) Să transmită angajatorului lista unităților afiliate, corespunzătoare rețelei utilizate, la care salariații pot folosi voucherele de vacanță în format electronic;
- d) Să asigure securitatea livrării voucherelor de vacanță la angajator, după transmiterea comenzii și validarea acesteia;
- e) Să asigure elemente de securitate pentru voucherele de vacanță pe suport electronic;
- f) 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;
- g) Să alimenteze voucherele de vacanță emise pe suport electronic exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator și să fie utilizate doar pentru achiziționarea de servicii turistice în unitățile afiliate;
- 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;

j) În situația furtului sau pierderii voucherului de vacanță pe suport electronic, acesta va fi blocat și înlocuit fără costuri suplimentare;

k) Să nu utilizeze sumele aferente voucherelor de vacanță pentru reinvestirea în alte scopuri decât cele prevăzute de ordonanța de urgență.

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 voucherelor de vacanță 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 emiteri și livrare a voucherelor de vacanță astfel:

- termenul de livrare plicuri ce conțin codurile PIN aferente suporturilor electronice și termen livrare suporturi electronice: 7 zile lucrătoare de la confirmarea plății facturii pro forma;
- termen transfer al sumelor pe suporturile electronice: 1 zi lucrătoare de la încasarea banilor în contul prestatorului.

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 ofertate 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 emise se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul prestatorului, în termen de 30 de zile de la data la care factura electronică este disponibilă pentru descărcare din sistemul RO E-factura.

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

- a) valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;
- b) costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c) numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

### 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,**  
Emilia Georgeta Țuțui

**Șef Serviciu,**  
Livia Laurenția Alcea

**Întocmit,**  
Elena Magiru



Bd. Tomis nr. 51, Constanța, cod poștal 900725, website: [www.cjc.ro](http://www.cjc.ro)



**ISO 37001**  
LL-C (Certification)