ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE PLOIESTI
SERVICIUL RESURSE UMANE, SECURITATEA MUNCII, GESTIONARE DOCUMENTE

]
Aprobat,
DIRECTOR GENERAL
DINU ION DAN

CONSILIUL MUNICIPAL PLOIESTI
Nr. 1
ADMINISTRAȚIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE

CAIET DE SARCINI

privind achizitionarea voucherelor de vacanta pe suport electronic

Caietul de sarcini face parte integranta din documentatia pentru elaborarea si prezentarea ofertei si constituie ansamblul cerintelor pe baza carora se elaboreaza de catre operatorul economic propunerea tehnica si propunerea financiara.

Caietul de sarcini contine specificatii tehnice si indicatii privind regulile de baza care trebuie respectate astfel incat operatorii economici sa elaboreze propunerea tehnica si propunerea financiara corespunzator cu necesitatile autoritatii contractante.

Cerintele impuse prin Caietul de Sarcini vor fi considerate ca fiind minimale si obligatorii. In acest sens, orice oferta prezentata care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luata in considerare, dar numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din caietul de sarcini.

Orice oferta care se abate de la prevederile caietului de sarcini sau prezinta caracteristici tehnice inferioare celor prevazute in acesta sau care nu satisfac cerintele impuse in acest sens, va fi declarata neconforma si respinsa.

1.AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: **ADMINISTRATIA SERVICIILOR SOCIALE COMUNITARE**
Sediul: **Pta. Eroilor nr. 1A, Ploiesti**
Cod fiscal: **2843566**
Telefon: **0244/511137**
Fax: **0244/527192**
Pagina de internet: www.asscploiesti.ro

2.OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului caiet de sarcini il constituie achizitionarea prin cumparare directa a voucherelor de vacanta pe suport electronic, editarea si livrarea acestora la sediul autoritatii contractante, respectiv Administratia Serviciilor Sociale Comunitare, cu sediul in Ploiesti, Pta. Eroilor nr. 1A.

Nr. crt	Descrierea achizitiei prin cumparare directa	Nr. maxim de suporturi electronice(carduri)	Valoare card lei	Valoare (mii lei)
1.	Achizitionarea voucherelor de vacanta, tiparire in format electronic si livrare	799	1,450	
Cabinete medicale scolare	-"-	129		187
Camin de batrani	-"-	24		35
Asistenti personali	-"-	481		698
Cantina de ajutor social	-"-	15		22
Activitate proprie	-"-	150		218
TOTAL				1,160

Suportul electronic emis de unitatile emitente trebuie sa aiba inscrise sau stocate intr-un alt mod, elementele obligatorii prevazute de legislatie:
-Emitentul si datele sale de identificare;
-Angajatorul si datele sale de identificare;
-Numele, prenumele si codul numeric personal ale angajatului care este in drept sa utilizeze voucherul de vacanta;
-Perioada de valabilitate a utilizarii voucherului de vacanta;
-Interdictia de a utiliza voucherul de vacanta in alte locuri decat in unitatile afiliate, imprimata pe verso-ul suportului electronic;
-Numarul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic.
-Elementele de siguranta a suportului electronic;
-Cuvintele "VOUCHER DE VACANTA ELECTRONIC", cu litere majuscule pe fata suportului electronic;
- Elemente de identificare vizuala a brandului de turism al Romaniei.

Emitentii voucherelor de vacanta au obligatia de a asigura circulatia voucherelor de vacanta in conditii de siguranta. Datele personale ale beneficiarilor trebuie prelucrate intr-un sistem care sa asigure managementul si securitatea datelor personale.

3.CADRUL LEGISLATIV

Ofertantii isi vor asuma obligatia de a asigura cu operativitate, eficienta, in mod sustenabil si cu respectarea tuturor standardelor si normativelor legislative in vigoare, serviciile ce fac obiectul prezentului caiet de sarcini pe toata durata contractuala si potrivit nevoilor definite de autoritatea contractanta.

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. 215/04.03.2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 98/2016 privind achizitiile publice, cu modificarile si completarile ulterioare;
- O.U.G. Nr. 35/2020 privind modalitatea de emitere si prelungirea valabilitatii voucherelor de vacanta, in contextul situatiei epidemiologice determinate de raspandirea COVID-19.

4. CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE – DOCUMENTE DE CALIFICARE

4.1 -Situatia personala a ofertantului

Ofertantul trebuie sa indeplineasca urmatoarele criterii privind situatia personala:

-Ofertantul si reprezentantul legal nu a fost condamnat in ultimii 5 ani printr-o hotarare judecatoreasca definitiva pentru coruptie, frauda sau spalare de bani;

-Nu este in procedura de reorganizare judiciara, de lichidare judiciara sau administrativa ori faliment sau activitatea comerciala ii este suspendata in conditiile legii la data depunerii sau deschiderii ofertei sau este in stare de faliment ori lichidare, afacerile ii sunt conduse de un administrator judiciar sau activitatile ii sunt suspendate in conditiile legii la data depunerii sau deschiderii ofertei.

-Nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa in una din situatiile prevazute mai sus.

-Nu are inscrise mentiuni negative la Oficiul Registrului Comertului, cu privire la starea societatii sau a administratorilor ei;

-Nu prezinta informatii false sau prezinta informatiile solicitate de autoritatea contractanta in legatura cu situatia proprie aferenta cazurilor prevazute mai sus.

4.2 - Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale

In dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente de calificare:

-Certificat de cazier judiciar al societatii – original/copie legalizata;

-Certificat constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului, eliberat pentru procedura de achizitie (conform prevederilor Legii nr. 26/1990 privind Registrul Comertului , republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, precum si a dispozitiilor art. 202, Titlul II din Ordinul 2594/C/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de tinere a

registrelor comertului, de efectuare a inregistrarilor si de eliberare a informatiilor), aflat in termen de valabilitate la data depunerii ofertei-original/copie legalizata;

-Declaratie pe propria raspundere privind indeplinirea de catre ofertant a conditiilor de la 4.1.-original;

-Orice alte documente pe care ofertantul le considera edificatoare -original/copie legalizata.

4.3 - Capacitatea tehnica si sau profesionala

Ofertantul trebuie sa indeplineasca urmatoarele conditii in ceea ce priveste capacitatea tehnica si sau profesionala:

-Sa aiba o retea de societati afiliate (care vand servicii ce pot fi platite cu vouchere de vacanta) in judetele din zonele turistice ale Romaniei;

-Sa aiba contracte incheiate cu persoane juridice (institutii publice si agenti economici) care acorda salariatilor proprii vouchere de vacanta;

-Sa respecte prevederile legale prevazute de H.G. 215/2019 actualizata, referitor la continutul minim al pachetului de servicii turistice.

In dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie sa prezinte urmatoarele documente, in original:

1.Lista unitatilor afiliate (agentii de turism, unitati de cazare – hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri etc)

2.Mostre de vouchere de vacanta care sa contina elementele obligatorii si respectiv, sa indeplineasca conditiile tehnice, de securizare si de calitate, minimale prevazute de lege;

3.Descrierea detaliata a caracteristicilor tehnice pe care le indeplinesc voucherele de vacanta, tiparite de ofertant, in conformitate cu prevederile legale in vigoare;

4.Posibilitatea de a afilia noi unitati de cazare – hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri etc, la solicitarea beneficiarului;

5.Modul in care beneficiarii au acces la serviciile de consiliere precum si accesibilitatea bazei de date cu unitatile afiliate.

5. GARANTII

Nu se solicita garantie de participare si garantie de buna executie

6. CLAUZE CONTRACTUALE GENERALE

6.1. Durata contractului care va fi incheiat in urma finalizarii prezentei proceduri este de 1 an de la data incheierii contractului.

6.2. Pretul serviciilor de imprimare si livrare va fi exprimat in lei, fara T.V.A., calculat pe baza ofertei prezentate de ofertantul castigator.

6.3. Pretul este ferm pe toata perioada de valabilitatea contractului.

6.4. Platile aferente contractului ce va fi incheiat cu castigatorul procedurii de achizitie se vor efectua numai intr-un cont deschis de catre acesta la Trezorerie.

6.5. Modalitatile de comanda: pe baza de comanda emisa de catre autoritatea contractanta.

6.6. Modalitatile de livrare: in maxim 5 zile lucratoare de la transmiterea comenzii.

6.7. Emiterea facturii privind plata tichetelor de vacanta se va face pentru intreaga comanda, in perioada 1-15 a fiecarei luni.

6.8. Modalitatile de plata a contravalorii comenzii: conform H.G. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta.

6.9. Modalitati de receptie:

- voucherele de vacanta vor fi receptionate cantitativ pe baza de nota de intrare receptie, semnat de reprezentantii imputerniciti ai beneficiarului;

- lipsurile cantitative constatate la receptie se inlocuiesc de furnizor in termen de 3 zile de la data la care i s-au comunicat;

- in cazul in care voucherele de vacanta neconforme cu reglementarile legale reprezinta mai mult de 5% din cantitatea livrata, achizitorul are dreptul sa refuze intreaga transa de vouchere de vacanta care i-a fost livrata;

- verificarea voucherelor refuzate se face in termen de 48 ore de la data primirii lor de catre firma emitenta. Verificarea se va face in prezenta delegatului Institutului National de Statistica, convocat cu minimum 24 ore inainte de data verificarii. In cazul reclamatiilor intemeiate, firma emitenta va inlocui voucherele de vacanta necorespunzatoare in termen de 3 zile de la data confirmarii reclamatiei.

6.10. Modalitati de returnare:

- pentru voucherele de vacanta alimentate pe suport electronic si neutilizate in perioada de valabilitate, unitatea emitenta va restitui valorile nominale catre Administratia Serviciilor Sociale Comunitare Ploiesti in termen de 5 zile de la comunicare.

- la sfarsitul perioadei de valabilitate a suportului electronic pe care au fost alimentate voucherele de vacanta sau la data incetarii raporturilor de munca, salariatii au obligatia de a restitui angajatorului suportul electronic, iar acesta, la randul lui, va restitui suportul electronic unitatii emitente.

6.11. In cazul in care furnizorul, din vina sa, nu indeplineste sau indeplineste defectuos obligatiile asumate prin contract, va plati penalitati de intarziere. Pentru distribuirea cu intarziere a voucherelor de vacanta, furnizorul va plati penalizari de intarziere in cota de 0.1% pe zi intarziere, calculate la valoarea facturii lunare si se vor retine din aceasta. Se considera intarziere, inclusiv situatia depasirii termenului contractual de livrare de la lansarea comenzii, datorata refuzului intemeiat al autoritatii contractante de a receptiona voucherele de vacanta. Penalitatea va fi de 0.1% pe zi intarziere si se va calcula la valoarea totala a facturii emisa pentru tichetele refuzate.

6.12. Pentru decontarea cu intarziere a facturilor lunare perimate, autoritatea contractanta va platipenalitati in cota de 0.1% pe zi intarziere calculata la valoarea facturii.

6.13. Orice incalcare a contractului ori a prevederilor legii permite partilor sa rezilieze contractul fara nici un preaviz sau fara somatie, partile ramanand obligate pentru prestatiile pe care si le datoreaza si care nu au fost executate pana la momentul realizarii.

6.14. Orice parte poate decide incetarea contractului in orice moment, chiar si in cazul in care nu exista o incalcare a contractului. Incetarea efectiva a contractului va avea loc dupa 30 de zile calendaristice de la data la care cealalta parte a primit si comunicarea incetarii.

6.15. Contractul poate suferi modificari prin act aditional, numai prin acordul scris, semnat si datat de ambele parti.

6.16. Ofertantul declarat castigator nu poate solicita autoritatii contractante sa faca plati in avans in contul contractului care va fi incheiat in urma finalizarii prezentei proceduri de achizitie.

6.17. Prin depunerea ofertei, societatea ofertanta accepta conditiile de confidentialitate impuse de autoritatea contractanta la semnarea contractului, conditii care se vor detalia prin semnarea unui angajament de confidentialitate (anexa la contract).

7.CRITERIUL DE ATRIBUIRE

Criteriul de atribuire a contractului de achizitie vouchere de vacanta este cel mai bun raport calitate-pret.

7.1. Factori de evaluare:

- pretul cel mai mic al serviciului – 20 puncte;
- numarul de unitati afiliate – 80 puncte. In acest sens, ofertantii vor prezenta o declaratie pe propria raspundere cu privire la numarul de unitati acreditate afiliate.

Intocmit,
Sef Serviciu Resurse Umane,
Securitatea Muncii,
Gestionare Documente
Balaci Cristian