

Serviciul Public de Administrarea
Patrimoniului Sebes
Nr. 1873/2019

Aprobat,
Director
Ordean Dorin



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea serviciilor de tipărire a voucherelor de vacanță pe suport hârtie
și livrarea acestora la sediul S.P.A.P. Sebes

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către operatorul 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.

Cu voucherele de vacanță, salariații pot achiziționa pachete de servicii turistice complete respectiv servicii de cazare, alimentație publică, transport, tratament balnear, agrement din unitățile turistice afiliate de pe teritoriul României: agenții de turism, hoteluri, pensiuni, baze de tratament balnear și agrement.

1. AUTORITATEA CONTRACTATĂ

- Denumire: Serviciul Public de Administrarea Patrimoniului Sebes
- Sediul: loc. Sebes, str. Viilor nr.28 jud. Alba
- CUI **16029704**
- Telefon **0258730148**

- Procedura aplicată pentru atribuirea contractului : **achiziție directă**.

In calitate de achizitor, S.P.A.P. Sebes isi propune sa achizitioneze servicii de tiparire si de livrare vouchere de vacanta pentru angajatii din cadrul institutiei.

2. INCADRAREA JURIDICA

Achizitia publica se va desfasura in conformitate cu urmatoarele prevederi:

- O.U.G. nr. 107/2018 privind modificarea si completarea unor acte normative precum si prorogarea unor termene;
- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanta cu modificarile si completarile ulterioare;
- H.G. nr. nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanta.

3. OBIECTUL CAIETULUI DE SARCINI

• Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie **achiziționarea prin cumparare directa a serviciilor de tipărire a voucherelor de vacanță pe suport hârtie și livrarea** acestora la sediul S.P.A.P. Sebes, prin intermediul carora autoritatea contractanta va acorda angajatilor proprii vouchere de vacanta.

Nr. Crt.	Denumirea achiziției directe	Cod CPV	Nr. MAXIM ESTIMAT de vouchere	Valoare
1,	Achiziționarea voucherelor de vacanță, tipărire și livrare	79823000-9	2.369 buc. x 50 lei/voucher	118.450 lei

Cantitatea de vouchere de vacanță pe suport hârtie: Conform cerințelor caietului de sarcini anexat prezentei. Numărul maxim de 2.369 vouchere, cu valoare nominală de 50 lei.

Voucherele de vacanță au perioadă de valabilitate un an de la data emiterii.

Prestarea serviciilor achiziționate de către unitățile afiliate prin intermediul voucherelor de vacanță se face în structuri de primire turistice, autorizate de Autoritatea Națională pentru Turism.

Plafonul maxim cumulat al comisionului perceput de la angajator și unitatea afiliată de către autoritățile emitente este de maxim 1% din valoarea voucherului de vacanță, care conține elemente minime obligatorii.

Fiecare voucher de vacanță pe suport de hârtie **este valabil** dacă are înscris numărul sub care a fost înscris de către unitatea emitentă și cuprinde, cel puțin, următoarele mențiuni (în conformitate cu prevederile art. 2 alin. (2) din O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare):

- Seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță solicitate de către angajator în baza contractului subsecvent 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;
- Valoarea nominală a voucherului de vacanță în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în contractul subsecvent;
- Angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului (în cazul Oficiului Național al Registrului Comerțului se va tipări numărul actului normativ de înființare O.U.G. 129/2002) și codul fiscal;
- Numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță, completat de unitatea emitentă;
- Spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și aplicării ștampilei 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;
- Elementele de identificare vizuală ale brandului de turism al României.

Emitenții voucherelor de vacanță au obligația de a asigura circulația voucherelor de vacanță în condiții de siguranță. Tipărirea și livrarea voucherelor de vacanță se va face în baza contractului încheiat.

Contractele subsecvente vor avea ca anexă situații centralizatoare conținând cel puțin următoarele informații: numele și prenumele beneficiarilor cărora li se atribuie voucherele, codul numeric personal al fiecărui beneficiar, în cazul voucherelor de vacanță pe suport de hârtie, numărul voucherelor de vacanță acordat fiecărui beneficiar, valoarea nominală a voucherului de vacanță și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente, în original:

a) Lista completă a unităților afiliate (agenții de turism, unități de cazare- hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri etc.; cel puțin 80% din structurile turistice de primire trebuie să fie clasificate cu cel puțin 2 stele/margarete iar din acest procent, cel puțin 50% trebuie să fie clasificate cu minim 3 stele/margarete) pe județe și localități, care acceptă ca mod de plată vouchere de vacanță pe suport hârtie emise ofertant (cu menționarea următoarelor date: denumire unitate afiliată, nr. și dată contract, e-mail, nr telefon);

Unitățile emitente încheie contracte numai cu unitățile afiliate care dețin licență de turism sau certificat de clasificare, după caz, emise de Autoritatea Națională pentru Turism, și care sunt valabile la data încheierii contractului.

b) Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice pe care le îndeplinesc voucherele de vacanță, tipărite de ofertant, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

c) Autorizația de funcționare pe anul 2019 emisă de Comisia de autorizare a unităților emitente de vouchere de vacanță din cadrul Ministerului Finanțelor Publice

- d) Certificat de înregistrare de la Registrul Comerțului
- e) Certificat constatator dar nu mai vechi de 30 de zile de la data încheierii contractului

Modalități de recepție:

- **Voucherele de vacanță vor fi recepționate cantitativ pe bază de notă de intrare recepție, semnată de către reprezentanții împuterniciți ai beneficiarului;**
- **Lipsurile cantitative constatate la recepție se înlocuiesc de furnizor în termen de 3 (trei) zile de la data la care i s-au comunicat;**
- **În cazul în care voucherele de vacanță neconforme cu reglementările legale reprezintă mai mult de 5 (cinci) % din cantitatea livrată, achizitorul are dreptul să refuze întreaga tranșă de vouchere de vacanță care i-a fost livrată;**
- **Verificarea voucherelor refuzate se face în termen de 48 de ore de la data primirii lor, de către firma emitentă. Verificarea se va face la sediul autorității contractante unde acestea au fost livrate. În cazul reclamațiilor întemeiate firma emitentă va înlocui voucherele de vacanță necorespunzătoare în termen de 3 (trei) zile de la data confirmării reclamației.**

Unitatea emitentă va emite factura în conformitate cu art. 17 din Normele Metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță și o va transmite la data livrării voucherelor de vacanță.

Modalități de returnare :

- » Voucherele de vacanță rămase neutilizate vor fi restituite unității emitente pe baza unui borderou de returnare denumit **vouchere neutilizate**, întocmit în 2 exemplare.
- « Returnarea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate și predate unității emitente se va efectua de către aceasta în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea lor.

3. RĂSPUNDEREA

Unitatea emitentă a voucherelor de vacanță, în cazul în care oferta sa va fi declarată câștigătoare, va prezenta la semnarea contractului; Declarație în numele societății prin împuternicitul său legal din care să reiasă ca este direct răspunzătoare dacă, după livrarea voucherelor și implicit utilizarea acestora, beneficiarul voucherelor constată că nu le poate utiliza la una din unitățile turistice afiliate sau dacă serviciile oferite de către aceste unități sunt nesatisfăcătoare.

4. Modalități de returnare

Cuantumul voucherelor de vacanță rămas neutilizat va fi restituit, în baza unui proces verbal întocmit de către angajator în care se consemnează numele și prenumele, codul numeric personal al beneficiarului, motivul returnării (încetare raporturi serviciu/muncă, modificare raporturi de serviciu/muncă, expirare termen valabilitate, etc.), întocmit în două exemplare.

Returnarea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate pentru care s-a realizat informarea unității emitente se va efectua de către aceasta în termen de 3 zile lucrătoare de la data informării.

În același mod se va proceda și pentru emiterea voucherelor de vacanță pe suport de hârtie pentru persoanele nou-încadrate în instituție.

În cazul voucherelor de vacanță emise pe suporturi de hârtie neutilizate ori necuvenite, acestea se vor restitui unității emitente în baza unui borderou întocmit în două exemplare.

Partile vor incheia contract de servicii iar achizitionarea propriu-zisa a voucherelor se efectueaza pe baza de comanda cu anexa datele de identificare ale salariatilor beneficiari ai serviciilor.

Intocmit,
Sef birou Pinteș Alexandrina



Redactat,

Deac Carla



