

**CAIET DE SARCINI****privind achiziționarea voucherelor de vacanță**

Caietul 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.

Orice ofertă care se abate de la prevederile caietului de sarcini sau prezintă caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințele impuse în acest, va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

**1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ**

Denumire: Ministerul Mediului

- Sediul: Bd Libertății nr. 12, sector 5 , București
- Cod fiscal: CUI 16335444
- Telefon: 021-4089521
- Fax: 021-0213124227
- Pagina de internet: [www.mmediu.ro](http://www.mmediu.ro)

Modalitatea de achiziție pentru atribuirea contractului: cumpărare directă

**2. OBIECTUL CONTRACTULUI**

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea prin cumpărare directă a voucherelor de vacanță, editarea și livrarea acestora la sediul autorității contractante, respectiv Ministerul Mediului

Nr. Crt.	Descrierea achiziției prin cumpărare directă	Cod CPV	Nr. total de vouchere	Valoarea individuală a unui voucher
1.	Achiziționarea voucherelor de vacanță, editarea și livrarea acestora	79823000-9	salariați x 29 vouchere/salariat = buc. vouchere	50 lei/voucher
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tichetul de vacanță are o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii</li> </ul>			Valoarea voucherelor/salariat este de 1450 lei.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Valoarea estimată a contractului de tipărire este de 0,01 lei, fără T.V.A./voucher,</li> </ul>			Valoarea totală estimată este de 100,34 lei fără T.V.A.	

**VALOAREA MAXIMA A CONTRACTULUI ESTE DE APROXIMATIV 501 900 lei (inclusiv TVA), astfel:**

$$346 \times 1450 = 501\ 700 \text{ lei}$$

$$0,01 \times 29 \times 346 = 100,34$$

Fiecare voucher de vacanță pe suport de hârtie este valabil dacă are înscris numărul sub care a fost înseriat 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):

- emitentul și datele sale de identificare;
- valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- angajatorul și datele sale de identificare;
- numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- 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;
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- elementele de identificare vizuală a brandului de turism al României;

Emitenții voucherelor de vacanță au obligația de a asigura circulația tichetelor de vacanță în condiții de siguranță. Datele personale ale beneficiarilor trebuie prelucrate într-un sistem care să asigure managementul și securitatea datelor personale.

### **3. CADRUL LEGISLATIV**

Ofertanții își vor asuma obligația de a asigura cu operativitate, eficiență, în mod sustenabil și cu respectarea tuturor standardelor și normativelor legislative în vigoare, serviciile ce fac obiectul

prezentului caiet de sarcini pe toată perioada contractuală și potrivit nevoilor definite de autoritatea contractantă.

- O.U.G. nr.46/30.06.2017 pentru modificarea și completarea O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță;
- H.G. nr.215/04.03.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.
- Legea 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare

#### **4. CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE - DOCUMENTE DE CALIFICARE**

##### **4.1. Situația personală a ofertantului**

**4.1.1.** Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele criterii privind situația personală:

1. Ofertantul și reprezentantul legal nu a fost condamnat în ultimii 5 ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru corupție, fraudă sau spălare de bani;
2. Nu este în procedura de reorganizare judiciară, de lichidare sau administrativ, ori faliment sau activitatea comercială îi este suspendată în condițiile legii la data depunerii sau deschiderii ofertei; sau este în stare de faliment ori lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile îi sunt suspendate în condițiile legii la data depunerii sau deschiderii ofertei;
3. Nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute mai sus;
4. Nu are înscrise mențiuni negative la Oficiul Registrului Comerțului, cu privire la starea societății sau a administratorului ei;
5. Nu prezintă informații false sau prezintă informațiile solicitate de autoritatea contractantă în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute mai sus.

##### **4.2. Capacitatea de exercitare a activității profesionale**

**a)** Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, eliberat pentru procedura de achiziție (conform prevederilor Legii nr.26/1990 privind registrul comerțului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a dispozițiilor art.202, Titlul II din Ordinul nr. 2594/C/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind modul de ținere a registrelor comerțului, de efectuare a înregistrărilor și de eliberare a informațiilor), aflat în termen de valabilitate la data depunerii ofertei - original/copie legalizată;

**b)** Orice alte documente pe care ofertantul le consideră edificatoare.

##### **4.3. Capacitate tehnică și sau profesională**

**4.3.1.** Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții în ceea ce privește capacitatea tehnică și/sau profesională:

- Să aibă o rețea de societăți afiliate (care vând produse/servicii ce pot fi plătite cu vouchere de vacanță) în județele din zonele turistice ale României;

- Să aibă contracte încheiate cu persoane juridice (instituții publice și agenți economici) care acordă salariaților proprii vouchere de vacanță;
- Să respecte prevederile legale prevăzute de H.G. 215/2009 actualizată, referitor la conținutul minim al pachetului de servicii turistice;

În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente, în original:

- a) Lista unităților afiliate (agenții de turism, unități de cazare - hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri
- b) Mostre de vouchere de vacanță care să conțină elemente obligatorii și respectiv, să îndeplinească condițiile tehnice, de securizare și de calitate, minimale prevăzute de lege;
- c) Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice pe care le îndeplinesc voucherele de vacanță, tipărite de ofertant, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- d) Posibilitatea de a afilia noi unități de cazare - hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri etc., la solicitarea beneficiarului.
- e) Modul în care beneficiarii au acces la servicii de consiliere precum și accesibilitatea bazei de date cu unitățile afiliate

## **5. GARANȚII**

**Nu se solicita garanție de participare și garanție de bună execuție**

## **6. CLAUZE CONTRACTUALE GENERALE**

- 6.1.** Durata contractului care va fi încheiat în urma finalizării prezentei proceduri este de 1 an de la data încheierii contractului.
- 6.2.** Prețul serviciilor de imprimare și livrare va fi exprimat în lei, fără TVA, calculat pe baza ofertei prezentate de ofertantul câștigător.
- 6.3.** Prețul este ferm pe toată perioada de valabilitate a contractului.
- 6.4.** Plățile aferente contractului ce va fi încheiat cu câștigătorul procedurii de achiziție se vor efectua numai într-un cont deschis de către acesta la Trezorerie.
- 6.5.** Modalitățile de comandă: pe bază de comandă emisă de către autoritatea contractantă.
- 6.6.** Modalitățile de livrare: în maximum 4 zile lucrătoare de la transmiterea comenzii.
- 6.7.** Emiterea facturii privind plata tichetelor de vacanță se va face pentru întreaga comandă, în perioada 1-30 a fiecărei luni.
- 6.8.** Modalitățile de plată a contravalorii comenzii: conform HG nr. 215/2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.
- 6.9.** Modalități de recepție:

- Voucherele de vacanță vor fi recepționate cantitativ pe bază de notă de intrare recepție, semnat de către reprezentanții împuterniciți ai beneficiarului;
- Lipsurile cantitative constatate la recepție se înlocuiesc de furnizor în termen de 3 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 % 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 ore de la data primirii lor de către firma emitentă. Verificarea se va face în prezența delegatului Institutului National de Statistica, convocat cu minim 24 de ore înainte de data verificării. În cazul reclamațiilor întemeiate firma emitentă va înlocui voucherele de vacanță necorespunzătoare în termen de 3 zile de la data confirmării reclamației.

#### **6.10. Modalități de returnare:**

- Voucherele de vacanță rămase neutilizate vor fi restituite unității emitente pe baza unui borderou de returnare denumit bonuri neutilizate, întocmit în 2 exemplare.
- Returnarea contravalorii tichetelor de vacanță neutilizate și predate unității emitente se va efectua de către aceasta în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea lor.

**6.11.** În cazul în care furnizorul, din vina sa, nu îndeplinește sau îndeplinește defectuos obligațiile asumate prin contract va plăti penalități de întârziere. Pentru distribuirea cu întârziere a voucherelor de vacanță furnizorul va plăti penalizări de întârziere în cotă de 0,1% pe zi de întârziere, calculate la valoarea facturii lunare și se vor reține din aceasta. Se consideră întârziere, inclusiv situația depășirii termenului contractual de livrare de la lansarea comenzii, datorată refuzului întemeiat al autorității contractante de a recepționa voucherele de vacanță. Penalitatea va fi de 0,1% pe zi întârziere și se va calcula la valoarea totală a facturii emisă pentru tichetele refuzate.

**6.12.** Pentru decontarea cu întârziere a facturilor lunare perimate, autoritatea contractanta va plăti în cotă de 0,1% pe zi întârziere calculată la valoarea facturii.

**6.13.** Orice încălcare a contractului ori a prevederilor legii permite părților să rezilieze contractual fără nici un preaviz și fără somație, părțile rămânând obligate pentru prestațiile pe care și le datorează și care nu au fost executate până la momentul rezilierii.

**6.14.** Orice parte poate decide încetarea contractului în orice moment, chiar și în cazul în care nu există o încălcare a contractului. Incetarea efectivă a contractului va avea loc după curgerea a 30 de zile calendaristice de la data la care cealaltă parte a primit și comunicarea încetării.

**6.15.** Contractul poate suferi modificări prin act adițional, numai prin acordul scris, semnat și datat de ambelor părți.

**6.16.** Ofertantul declarat câștigător nu poate solicita autorității contractante să facă plăți în avans în contul contractului care va fi încheiat în urma finalizării prezentei proceduri de achiziție.

6.17. Prin depunerea ofertei, societatea ofertantă acceptă condițiile de confidențialitate impuse de autoritatea contractantă la semnarea contractului, condiții care se vor detalia prin semnarea unui angajament de confidențialitate (anexă la contract).

## **7. CRITERIUL DE ATRIBUIRE SI MODUL DE FORMULARE AL OFERTEI FINANCIARE**

*Criteriul de atribuire a contractului de achiziție vouchere de vacanță este cel mai bun raport calitate-preț.*

7.1. Factori de evaluare:

- Prețul cel mai mic al serviciului - 20 puncte;
- Numărul de unități afiliate - 80 puncte;

## **8. SPECIFICAȚII REFERITOARE LA MODUL DE PREZENTARE A OFERTEI**

8.1. Prezentarea ofertei financiare:

- Tariful ofertat va include toate cheltuielile și taxele aferente editării și livrării voucherelor de vacanță. Tariful va fi exprimat în lei, fără TVA.
- Oricare alte elemente suplimentare consemnate în oferta financiară, față de cele solicitate mai sus, nu vor fi luate în considerare la evaluarea ofertelor.

8.2. Documentele se vor prezenta astfel:

- a. Ofertanții vor prezenta oferta tehnică și financiară în *original*. Originalul se va transmite prin curier la adresa: Bd. Libertății nr. 12, sector 5, București

### **PENTRU PROCEDURA DE ACHIZIȚIE ORGANIZATĂ DE MINISTERUL MEDIULUI ÎN VEDEREA ACHIZIȚIEI VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

8.3. Originalul ofertei tehnice și al ofertei financiare vor fi tehnoredactate și semnate pe fiecare pagină de către ofertanți sau persoanele autorizate să reprezinte firma pentru contractare.

8.4. Ofertele nu vor conține rânduri inserate, sublinieri, ștersături sau cuvinte scrise peste scrisul inițial. Plicul exterior nu va purta nici o altă mențiune sau element distinctiv.

Plicul va fi închis (lipit) de ofertant.

**8.5.** Autoritatea contractanta poate refuza ofertele în cazul în care plicurile exterioare sunt deteriorate, desfăcute sau poartă semne distinctive, indiferent din vina cui s-au produs acestea.

**8.6.** Pe toate plicurile interioare se vor scrie numele și adresa ofertantului.

## **9. DEPUNEREA SI ÎNREGISTRAREA OFERTELOR**

**9.1.** Ofertele se depun la Registratura Ministerului Mediului, cu semnătură de primire și număr de înregistrare, **până la data de ..... ora .....**

**9.2.** Ofertele depuse după data limită de depunere vor fi respinse și returnate nedeschise.

## **10. PERIOADA DE VALABILITATE A OFERTEI**

**10.1.** Ofertele vor fi exprimate în lei (exclusiv TVA) și vor rămâne valabile timp de 30 zile de la data depunerii acestora.

## **11. EVALUAREA SI ADJUDECAREA OFERTELOR**

**11.1.** Autoritatea contractanta poate să aducă modificări asupra documentelor procedurii, din inițiativă proprie sau ca răspuns la o solicitare scrisă a unui ofertant și modificarea se va publica pe pagina de Internet a autorității contractante.

**11.2.** Comisia de evaluare privind achiziția de vouchere de vacanță va respinge ofertele neconforme și inacceptabile, respectiv pe cele irelevante în raport cu obiectul contractului, respectiv în următoarele condiții:

- atunci când este depusă de un ofertant care nu îndeplinește cerințele minime de calificare;
- atunci când nu satisface cerințele minime prevăzute în caietul de sarcini;
- atunci când prețul ofertat este mai mare decât valoarea estimată.

**11.3.** În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile sale conținutul ofertei, oferta va fi considerată neconformă.

**11.4.** Necompletarea sau lipsa unui document dintre cele specificate în prezentul caiet de sarcini va conduce la respingerea ofertei.

Comisia de evaluare a ofertelor poate solicita ofertanților să prezinte documente justificative în sprijinul celor depuse, cu acordarea unui termen de prezentare de minim 3 zile lucrătoare de la data solicitării.

**11.5.** Orice ofertant are dreptul de a solicita clarificări privind prezentul caiet de sarcini, iar autoritatea contractantă va răspunde cât mai repede posibil la orice clarificare solicitată, nu mai târziu de 3 zile lucrătoare, cu cel puțin 1 zi lucrătoare până la data limită stabilită pentru depunerea ofertelor.

Răspunsurile se vor publica, însoțite de întrebările aferente, pe pagina de Internet a Ministerului Mediului luând măsuri pentru a nu dezvălui identitatea celui care a solicitat clarificările respective.

**11.6.** În cazul în care ofertantul nu transmite în perioada precizată de Comisia de evaluare a ofertelor clarificările/răspunsurile solicitate sau în cazul în care explicațiile prezentate de ofertant nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată neconformă.

**11.7.** Ofertantele care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție prevăzute în caietul de sarcini și ale căror oferte financiare se încadrează în valoarea estimată de Comisia de evaluare a ofertelor, sunt considerate oferte admisibile.

**11.8.** Comisia de evaluare a ofertelor aplică criteriul de atribuire specificat în prezentul caiet de sarcini, ofertelor declarate admisibile.

**11.9.** La evaluarea ofertelor, Comisia de evaluare a ofertelor va avea în vedere:

- **respectarea condițiilor din prezentul caiet de sarcini;**

- **criteriul de atribuire a contractului de achiziții „cel mai bun raport calitate-preț”**

**11.10.** Comisia de evaluare a ofertelor va analiza fiecare ofertă admisibilă în parte și va întocmi un clasament în ordine descrescătoare a punctajului, *oferta admisibilă cu cel mai mare punctaj fiind declarată câștigătoare.*

**11.11.** Contractul se va încheia numai cu societatea a cărei ofertă a fost declarată câștigătoare.

**11.12.** Oferta care va fi stabilită câștigătoare nu poate fi modificată și constituie parte integrantă a contractului de achiziție care urmează să fie încheiat.

## **12.COMUNICAREA REZULTATULUI PROCEDURII DE ACHIZIȚIE PRIN**

### **CUMPĂRARE DIRECTĂ A VOUCHERELOR DE VACANȚĂ**

**12.1.** Odată stabilită oferta câștigătoare, autoritatea contractanta va înștiința fiecare ofertant dacă oferta prezentată a fost declarată câștigătoare sau nu.

**12.2.** Înștiințarea se va face prin fax/e-mail/poștă în termen de trei zile lucratoare de la probarea rezultatului procedurii.

Prin participarea la prezenta procedură de achiziție, ofertanții au luat la cunoștință și acceptă integral condițiile de desfășurare a acesteia.

**DIRECȚIA RESURSE UMANE  
DIRECTOR  
CRISTINA DUMITRESCU**

Întocmit Gheorghe Șuiu - consilier