



ROMÂNIA

**Consiliul de Monitorizare a Implementării Convenției
ONU privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități**

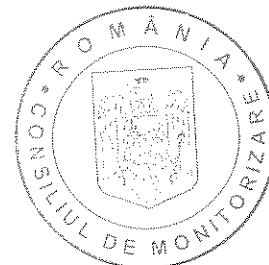
Autoritate administrativă autonomă sub control Parlamentar



București str. Nerva Traian, nr. 3, sector 3
Telefon: 021.371.27.58; Fax: 021.371.27.66

e-mail: consiliuldemonitorizare@gmail.com
www.consiliuldemonitorizare.org.ro

Nr. 979 /29.08.2018



Aprobat,
Președinte
Secretar de Stat
Florinel Butnaru

**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 satisface cerințele impuse în acesta, va fi declarată neconformă și va fi respinsă.

1. Autoritatea contractantă:

Denumire: CONSILIUL DE MONITORIZARE

Adresa: Str. Nerva Traian, nr. 3, Sector 3, București

Cod fiscal: 36401992

Tel.: +4 021 371 27.58

Fax: +4 021 371 27.66

Adresă Web: www.consiliuldemonitorizare.org.ro

Procedura aplicată pentru atribuirea contractului: cumpărare directă

2. Obiectul caietului de sarcini

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea prin cumpărare directă a voucherelor de vacanță, editarea și livrarea acestora la sediul autorității contractante, respectiv Consiliul de Monitorizare, cu sediul în str. Nerva Traian, nr. 3, Sector 3, București.

Nr. crt	Descrierea achiziției prin cumpărare directă	Cod CPV	Număr total de vouchere	Valoare individuală a unui voucher
1.	Achiziționarea voucherelor de vacanță, editare și livrare	79823000-9	6 salariați x 29 vouchere/ salarizat = 174 buc. vouchere	50 lei/ voucher
2.	Achiziționarea voucherelor de vacanță, editare și livrare	79823000-9	2 salariați x 19 vouchere/ salarizat = 38 buc. vouchere	50 lei/ voucher
3.	Achiziționarea voucherelor de vacanță, editare și livrare	79823000-9	1 salariat x 26 vouchere/ salarizat = 26 buc. vouchere	50 lei/ voucher
4.	Achiziționarea voucherelor de vacanță, editare și livrare	79823000-9	1 salariat x 24 vouchere/ salarizat = 24 buc. vouchere	50 lei/ voucher
5.	Achiziționarea voucherelor de vacanță, editare și livrare	79823000-9	1 salariat x 12 vouchere/ salarizat = 12 buc. vouchere	50 lei/ voucher
			TOTAL 274 buc.	
Tichetul de vacanță are o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii			Valoarea voucherelor/ salariat este defalcată în tabel.	

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

- Emitentul și datele sale de identificare;
- Valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- Angajatorul și datele sale de identificare;
- Numele, prenumele și codul numeric al 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 voucherului 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 ale brandului de turism al României.

Emitenții voucherelor de vacanță au obligația de a asigura circulația tichetelor de vacanță în condiții de siguranță.

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.

4. Criterii de calificare și selecție – Documente de calificare

4.1. Situația personală a ofertantului

4.1.1 Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele criterii privind situația personală:

- a) Ofertantul și reprezentantul/-ții legal/-i nu a/au fost condamnat/-ți în ultimii 5 ani printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru corupție, fraudă, sau spălare de bani;
- b) Nu este în procedură de reorganizare judiciară, de lichidare judiciară sau administrativă, ori faliment sau activitatea comercială îi este suspendată în condițiile legii la data depunerii sau deschiderii ofertei sau este în stare de faliment sau lichidare, afacerile îi sunt conduse de un administrator judiciar sau activitățile îi sunt suspendate în condițiile legii la data deschiderii sau depunerii ofertei;
- c) Nu face obiectul unei proceduri legale pentru declararea sa în una dintre situațiile prevăzute mai sus;
- d) Nu are înscrise mențiuni negative la Oficiul Registrului Comerțului, cu privire la starea societății sau a administratorilor ei;
- e) Nu se află/ s-a aflat în litigiu cu banca în anul calendaristic anterior;
- f) Nu prezintă informații false sau prezintă informațiile solicitate de autoritatea contractantă în legătură cu situația proprie aferentă cazurilor prevăzute mai sus.

4.1.2. În dovedirea celor de mai sus, ofertantul declarat câștigător trebuie să prezinte următoarele documente de calificare:

- a) Certificat de cazier judiciar al societății – original / copie legalizată;
- b) 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 III 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 sau copie legalizată;
- c) Declarație pe propria răspundere privind îndeplinirea de către ofertant a condițiilor de la 4.1.1 – în original;
- d) Orice alte documente pe care ofertantul le consideră edificatoare – în original/ copie legalizată.

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

4.2.1. Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- Este înființat și funcționează legal;
- Are autorizările și certificatele necesare de la autoritățile competente pentru prestarea serviciilor oferite.

4.2.2. În dovedirea celor de mai sus, ofertantul declarat câștigător trebuie să prezinte următoarele documente de calificare:

- Certificat de înregistrare a societății, eliberat de Oficiul Registrului Comerțului – copie conform cu originalul;
- Autorizația de funcționare pentru anul 2018, emisă de Comisia de autorizare a unităților emitente de voucher de vacanță din cadrul Ministerului Finanțelor Publice.

4.3. **Capacitatea 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 ce pot fi plătite cu vouchere de vacanță) în județele din zonele turistice reprezentative 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;

4.3.2. În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente, în original sau copie conform cu originalul:

- a) Lista completă a unităților afiliate (agenții de turism, unități de cazare – hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri etc.; din 100%, minim 40% din unitățile afiliate trebuie să aibă cel puțin 3 stele/ margarete, minim 40% din unitățile afiliate trebuie să aibă cel puțin 4 stele/ margarete, restul de maximum 20% din unitățile afiliate pot să aibă cel puțin 2 stele/ margarete și/ sau 5

stele/ margarete) pe județe și localități, care acceptă ca mod de plată vouchere de vacanță emise de societatea ofertantă (cu menționarea următoarelor date: denumire unitate afiliată, nr. și dată contract), semnată de reprezentantul legal;

- b) Lista contractelor încheiate cu instituții publice și agenți economici care acordă salariaților proprii vouchere de vacanță (nu se vor menționa elemente de identificare care ar încălca acordul de confidențialitate);
- c) Mostre de vouchere de vacanță care să conțină elementele obligatorii și respectiv să îndeplinească condițiile tehnice de securitate și de calitate minimale, prevăzute de lege;
- d) Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice a caracteristicilor pe care le îndeplinesc voucherele de vacanță tipărite de ofertant, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- e) Posibilitatea de a afilia noi unități de cazare- hoteluri, moteluri, cabane, pensiuni etc., la solicitarea beneficiarului.

4.4. **Situația economică și financiară**

4.4.1. Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții privind situația economică și financiară:

- a) Media cifrei de afaceri pe ultimii 3 ani (2016, 2017 și 2018) să fie de minim 1.600.000 lei/ an;
- b) Să nu aibă datorii restante la bugetul de stat.

4.4.2. În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente, în original sau copie conform cu originalul:

- a) Situațiile financiare încheiate de societate pe ultimii 3 (trei) ani (2016, 2017 și 2018) vizate și înregistrate de organele competente care să permită verificarea îndeplinirii condiției de la punctul 4.4.2. precum și situația aferentă lunii august 2018, – copie conform cu originalul;
- b) Certificat de atestare fiscală privind obligațiile de plată către bugetul de stat (emis de organul fiscal competent), în termen de valabilitate la data depunerii ofertei – original sau copie legalizată.

5. **Garanții**

Nu se solicită garanție de participare și garanție de bună execuție.

6. **Clauze contractuale generale**

6.1. Durata contractului este până la data de 31 decembrie 2018, cu condiția ca obligațiile contractuale să fie respectate de ambele părți, până la expirarea valabilității voucherelor.

6.2. Prețul imprimatului va fi exprimat în lei, fără TVA, calculat pe baza ofertei prezentate de ofertantul câștigător.

6.3. Prețul imprimatului 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. Modalități de comandă: pe bază de comandă emisă de către Consiliul de Monitorizare.

6.6. Modalități de livrare: în maxim 5 zile lucrătoare de la transmiterea comenzii.

6.7. 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 către furnizor în termen de 3 (trei) zile de la data la care i-a fost comunicată situația;
- 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 Consiliul de Monitorizare, convocat cu minim 24 ore înainte de data verificării. În cazul reclamațiilor întemeiate, firma emitentă va înlocui voucherele de vacanță necorespunzătoare în termen de 3 (trei) zile de la data confirmării reclamației.

6.8. 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 (două) exemplare;
- Returnarea contravalorii tichetelor de vacanță rămase neutilizate și predate unității emitente, se va efectua de către aceasta în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la primirea lor.

6.9. Emiterea facturilor privind plata tichetelor de vacanță se va face pentru întreaga comandă, în perioada 1-30 ale fiecărei luni.

6.10. Modalitatea de plată a contravalorii comenzii: conform H.G. nr. 215/ 2009 pentru aprobarea normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță.

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 Consiliului de Monitorizare 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, al Consiliul de Monitorizare 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 contractul fără niciun 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. Încetarea efectivă contractului va avea loc după curgerea a 30 zile calendaristice de la data la care cealaltă parte a primit comunicarea.

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

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

7. Criteriul de atribuire și modul de formulare al ofertei financiare

7.1. Criteriul de atribuire a contractului de achiziție a voucherelor de vacanță este **cel mai bun raport calitate – preț.**

7.2. Factori de evaluare:

- Prețul cel mai mic al serviciului – 30 puncte;
- Numărul de unități afiliate (în baza contractelor) – 50 puncte;
- Timpul de livrare – 20 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;
- Orice alte elemente suplimentare consemnate în oferta financiară, față de cele solicitate mai sus, nu vor fi luate în considerare la evaluarea ofertelor.

8.2. Oferta va fi transmisă pe mail la adresa achizitii@consiliuldemonitorizare.org.ro, consiliuldemonitorizare@gmail.com în termen de 10 zile calendaristice de la primirea solicitării și vor fi încărcate pe platforma SEAP cu denumirea și codul CPV indicate în prezentul caiet de sarcini.

9. Perioada de valabilitate a ofertei

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

10. Evaluarea și adjudecarea ofertelor

10.1. 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.

10.2. 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 1 zi lucrătoare de la data solicitării.

10.3. Ofertele care îndeplinesc criteriile de calificare și selecție prevăzute în caietul de sarcini și ale căror oferte financiare se încadrează în valoarea estimată, sunt considerate oferte admisibile.

10.4. La evaluarea ofertelor, Comisia de evaluare va avea în vedere:

- Respectarea condițiilor din prezentul caiet de sarcini;
- Criteriul de atribuire a contractului de achiziții „cel mai bun raport calitate-preț”

10.5. 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.

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

10.7. Oferta care va fi declarată câștigătoare nu poate fi modificată și constituie parte integrantă a contractului de achiziție care urmează să fie închiriat.

11. Comunicarea rezultatului procedurii de achiziție prin cumpărare directă a voucherelor de vacanță

11.1. Odată stabilită oferta câștigătoare, Consiliul de Monitorizare va înștiința fiecare ofertant dacă oferta prezentată a fost declarată câștigătoare sau nu.

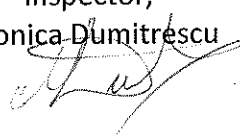
11.2. Înștiințarea se va face prin fax sau e-mail sau poștă civilă, în termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la aprobarea rezultatului procedurii.

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

12. Răspunderea

Societatea emitentă a voucherelor de vacanță este direct răspunzătoare dacă, după livrarea voucherelor și implicit utilizarea acestora, beneficiarul voucherelor constată că nu le poate utiliza la una dintre unitățile turistice afiliate sau serviciile oferite de către aceste unități nu sunt satisfăcătoare.

Avizat pentru legalitate,

Inspector,
Monica Dumitrescu


Întocmit,

Consilier,
Loredana Ionescu