



MINISTERUL SANATATII

DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ

Caraș-Severin

320076, Reșița, Str. Spitalului, Nr. 36

Tel.: 0255/215397 ; Fax: 0255/224691

Cod fiscal: 3228152

E-mail: dspcs@cs.ro

Nr. 2502 / 22.03.2018

SE APROBĂ,
DIRECTOR EXECUTIV,
MILOSCUȚA



DOCUMENTAȚIE DE ATRIBUIRE

în vederea atriburii contractului de achiziție publică
"VOUCHERE DE VACANȚĂ"

PROCEDURA PROPRIE
prin selecție de oferte

MARTIE. 2018

CUPRINS:

I.) INFORMAȚII GENERALE

II.) CAIET DE SARCINI

III.) CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

I. INFORMAȚII GENERALE

1. Informații generale privind autoritatea contractantă

Autoritatea contractantă: Direcția de Sănătate Publică a județului Caraș-Severin

Sediul: Reșița, Str.Spitalului, Nr.36, cod poștal 320076

Telefon: 0255.214.445; Fax: 0255.214.445, 0255.224.691;

E-mail: dspcs@asp-caras.ro, achizitiidspcs@yahoo.com,

În calitate de achizitor, Direcția de Sănătate Publică a județului Caraș-Severin propune achiziționarea de vouchere de vacanță pentru salariații instituției.

2.Legislația aplicabilă

- ✓ Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- ✓ Ordonanță de Urgență nr. 107 din 20 decembrie 2017 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu impact în domeniul achizițiilor publice
- ✓ Notificare A.N.A.P. cu privire la modificări ale pragurilor valorice de aplicare pentru procedurile de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziții publice/sectoriale, a contractelor de concesiuni de lucrări și concesiuni de servicii precum și a anumitor contracte/acorduricadru de achiziții publice în domeniile apărării și securității
- ✓ O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare (*aduse de: Ordonanța de urgență nr. 58 din 26 iunie 2010; Legea nr. 94 din 1 iulie 2014; Ordonanța nr. 8 din 31 iulie 2014; Legea nr. 173 din 29 iunie 2015; Ordonanța de urgență nr. 46 din 30 iunie 2017*);
- ✓ H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță cu modificările și completările ulterioare (*aduse de: Hotărârea nr. 614 din 28 iulie 2015; Hotărârea nr. 940 din 20 decembrie 2017*)

3.Obiectul achiziției: ***Vouchere de vacanță** care să poată fi utilizate de către salariații Direcției de Sănătate Publică a județului Caraș-Severin fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice în conformitate cu prevederile ordonanței de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare*

4.Descrierea achiziției și cod CPV:

Achiziție prin **procedura proprie** de selecție de oferte de "**Vouchere de vacanță**", care să poată fi utilizate de către salariații Direcției de Sănătate Publică a județului Caraș-Severin fiind destinate exclusiv achiziționării pachetelor de servicii turistice prevăzute în Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Cod CPV: **55000000-0 (Rev. 2)**

Nota: Serviciile de tiparire si livrare a voucherelor de vacanță, care nu fac obiectul prezentei achiziții organizată prin procedură proprie, se vor achiziționa direct cu unitatea emitentă de vouchere de vacanță, prin intermediul catalogului electronic accesibil în SEAP, prin cumpărare/achiziție directă.

5. Tipul contractului si locul livrării:

Tipul contractului: Servicii

Locul livrării: sediul Direcției de Sănătate Publică a județului Caraș-Severin, respectiv: Reșița, Str.Spitalului, Nr.36, jud. Caraș-Severin, cod poștal 320076

6. Procedura implica: un contract de achizitii publice

7.Durata contractului: de la semnarea contractului până la data de 30.11.2018.

8. Impartire in loturi : nu

9. Cantitatea contractului:

Numarul total de vouchere de vacanță care va fi comandat este de:

maxim 1653 bucăți , astfel:

57 salariați x 29 vouchere/salariat = 1653 bucăți;

Valoarea nominala a unui voucher de vacanță: 50 lei

10. Valoarea estimată a contractului: 82.650 lei, fără TVA

11. Ajustarea prețului contractului: Nu

12. Garanție de participare: Nu

13. Garanție de bună execuție: Nu este cazul.

14. Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozițiile relevante

Sursa de finanțare: Buget de stat

15. Conditii de participare

15.1 Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale, în conformitate cu articolul 176 din Legea 98 /2016;

15.1.1. Ofertantul trebuie sa îndeplinească următoarele **condiții** privind capacitatea de exercitare a activitatii profesionale:

- este înființat și funcționează legal;
- are toate autorizările și certificatele necesare de la autoritățile competente pentru prestarea serviciilor oferite

15.1.2 In dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele **documente** de calificare:

- **Certificatul de înregistrare** eliberat de Oficiul Registrului Comerțului, în copie conform cu originalul;

- **Autorizația de funcționare** valabilă emisă de Comisia de autorizare a unităților emitente de vouchere de vacanță din cadrul Ministerului Finanțelor Publice, în copie, certificată conform cu originalul.

15.2 Capacitatea tehnica și/sau profesionala:

15.2.1. Ofertantul trebuie sa îndeplinească următoarele **condiții** în ceea ce privește capacitatea tehnica și/sau profesională:

- Să aibă o rețea de societăți afiliate (care vând produse care pot fi plătite cu vouchere de vacanță) în județele din zonele turistice reprezentative, pentru care exista contracte încheiate de către acesta cu unitățile afiliate care dețin licență de turism valabilă în cazul agențiilor de turism și, respectiv, certificat de clasificare valabil în cazul structurilor de primire turistice, conform prevederilor legale în vigoare.

15.2.2 În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie sa prezinte următoarele **documente**:

- Lista completa a unităților afiliate (agentii de turism, unitati de cazare - hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri, etc) pe judete și localitati, care accepta ca mod de plata vouchere de vacanta emise de societatea ofertanta cu mentionarea cel puțin a următoarelor date: denumirea unitatii afiliate, adresa, nivelul de confort, dupa caz.
- Declaratie pe proprie raspundere a reprezentantului legal/imputernicit al ofertantului, prin care își asumă, sub sancțiunea legislației în vigoare privind falsul în declarații, corectitudinea informațiilor privind încheierea contractelor cu unitățile afiliate prezentate in lista de mai sus, unități afiliate care dețin licență de turism valabilă în cazul agențiilor de turism și, respectiv, certificat de clasificare valabil în cazul structurilor de primire turistice, conform prevederilor legale în vigoare.
- Mostre de vouchere de vacanta, care sa cantina elementele obligatorii și respectiv să îndeplineasca conditiile tehnice, de securitate și de calitate, minimale prevazute de lege.
- Descrierea detaliata a caracteristicilor tehnice pe care le îndeplinesc voucherele de vacanta, tiparite de ofertant, **în conformitate cu prevederile legale în vigoare.**

16. Procedura aplicată : Procedura proprie prin selecție de oferte

Conform prevederilor 68 alin. (2), lit. b) din Ordonanță de Urgență nr. 107 din 20 decembrie 2017, procedura de atribuire aplicată în cazul achiziției de vouchere de vacanță (destinate *achiziționării pachetelor de servicii turistice prevăzute în Ordonanța de urgență nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare*, servicii care sunt cuprinse în Anexa 2 la Legea 98/2016 privind achizițiile publice) este **procedura proprie**, în cazul în care valoarea estimată este mai mică decât pragul prevăzut la art. 7 alin. (1) lit. c) (respectiv, mai mică decât 3.376.500 lei).

În vederea asigurării transparenței, a tratamentului egal, accesului nediscriminatoriu și a atragerii participării unui cerc cât mai larg de participanți, Direcția de Sănătate Publică a județului Caraș-Severin va lansa Procedura Proprie pentru serviciile care fac obiectul prezentei proceduri, prevăzute în Anexa nr. 2 la Legea 98 / 2016, prin publicarea în SEAP, www.e-licitatie.ro a anuntului de publicitate.

1. Publicarea Anunțului de publicitate în SEAP, www.e-licitatie.ro

2. Publicarea Documentației de atribuire pe site-ul instituției la secțiunea Documente utile (<http://asp-caras.ro/category/documente-utile/>), documentație care conține următoarele: informații generale, caiet de sarcini, clauze contractuale obligatorii.

3. După etapa de lansare a procedurii, desfășurarea acesteia, în continuare, presupune realizarea următoarelor operațiuni:

3.1 Stabilirea Comisiei de Evaluare a ofertelor

3.2 Primirea solicitărilor de clarificări la documentația de atribuire formulate după caz de operatorii economici, răspunsul la solicitările de clarificări de către autoritatea contractantă.

Solicitățile de clarificări, respectiv răspunsul la solicitările de clarificări se vor transmite la adresa de corespondență, menționată în prezenta documentație, prin e-mail: achizitiidspcs@yahoo.com.

Orice operator economic interesat are dreptul de a solicita clarificări privind documentația de atribuire, până la data limită precizată în documentația de atribuire, respectiv:

- **Data și ora limită de primire a solicitărilor de clarificări:**
23.03.2017, ora 16:00

Autoritatea contractantă are obligația de a răspunde, în mod clar, complet și fără ambiguități, la orice clarificare solicitată, până la data limită precizată în documentația de atribuire.

- **Data și ora limită de răspuns la solicitările de clarificări:**
26.03.2017, ora 16:00

Autoritatea contractantă are dreptul de a publica clarificări la documentația de atribuire și din proprie inițiativă, dacă acest fapt nu afectează participarea la procedura de atribuire.

Autoritatea contractantă are dreptul de a prelungi, prin publicarea unui anunț de tip erată pe site-ul propriu, perioada stabilită conform **pct. 3.3** din prezenta documentație, în cazul în care răspunsul la solicitările de clarificări modifică documentația de atribuire.

3.3 Primirea și înregistrarea ofertelor și a documentelor solicitate operatorilor economici

Având în vedere că serviciile ce se vor achiziționa sunt de complexitate redusă, iar valoarea estimată a acestora nu depășește pragul valoric de la art. 7, alin(5), respectiv de 132.519 lei, termenul limită de depunere a ofertelor este de 5 zile de la data publicării anunțului de publicitate.

- **Data și ora limită de depunere a ofertelor: 27.03.2018, ora 12:00**

3.4 Deschiderea ofertelor și întocmirea Procesului verbal de deschidere a ofertelor:

- **Data limită de deschidere a ofertelor: 27.03.2018, ora 14:00**

Orice operator economic are dreptul de a depune oferta și are dreptul, dar nu obligația de a participa, printr-un reprezentant împuternicit, la ședința de deschidere a ofertelor depuse pentru atribuirea contractului de achiziție publică de servicii.

În cadrul ședinței de deschidere a ofertelor nu este permisă respingerea vreunei oferte.

Oferta depusă după data și ora-limită de depunere a ofertelor sau la o altă adresă decât cea precizată în anunțul de publicitate se returnează fără a fi deschisă operatorului economic care a depus-o.

Ședința de deschidere se finalizează printr-un proces-verbal semnat de membrii comisiei de evaluare și de reprezentanții legali/împuterniciți ai operatorilor economici prezenți la ședință, în care se consemnează modul de desfășurare a ședinței respective, aspectele formale constatate la deschiderea ofertelor, elementele principale ale fiecărei oferte, inclusiv prețul, consemnându-se totodată lista documentelor depuse de fiecare operator economic în parte.

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite un exemplar al procesului-verbal tuturor operatorilor economici participanți la procedura de atribuire, în cel mult o zi lucrătoare de la deschidere, indiferent dacă aceștia au fost sau nu prezenți la ședința respectivă.

Orice decizie cu privire la calificarea ofertanților sau, după caz, cu privire la evaluarea ofertelor se adoptă de către comisia de evaluare în cadrul unor ședințe ulterioare ședinței de deschidere a ofertelor.

3.5 Clarificări la ofertă solicitate, după caz de către autoritatea contractantă și răspunsul ofertanților la clarificări.

Comisia de evaluare va stabili, dacă va fi cazul, care sunt clarificările și completările formale sau de confirmare, necesare pentru evaluarea fiecărei oferte. Comisia de evaluare va stabili termenul-limită în funcție de volumul și complexitatea

clarificărilor și completărilor formale sau de confirmare care vor fi necesare pentru evaluarea fiecărei oferte.

În cazul în care comisia de evaluare solicită unui ofertant clarificări și, după caz, completări ale documentelor prezentate de acesta în cadrul ofertei, iar ofertantul nu transmite în termenul precizat în solicitarea de clarificări la ofertă formulată de către comisia de evaluare respectiv clarificările/completările transmise nu sunt concludente, oferta sa va fi considerată inacceptabilă.

În cazul în care ofertantul modifică prin răspunsurile pe care le prezintă comisiei de evaluare, conținutul propunerii tehnice sau propunerii financiare, oferta sa va fi considerată neconformă.

3.6 Evaluarea ofertelor în funcție de criteriile și cerințele stabilite în prezenta documentația de atribuire;

Comisia de evaluare are obligația de a analiza și de a verifica toate condițiile și documentele prezentate de fiecare ofertant, așa cum au fost solicitate în prezenta documentație de atribuire, de a analiza și verifica fiecare oferta atât din punctul de vedere al elementelor tehnice propuse, cât și din punctul de vedere al aspectelor financiare pe care le implică.

Propunerea tehnică trebuie să corespundă cerințelor minime prevăzute în caietul de sarcini.

Propunerea financiară trebuie să se încadreze în limita fondurilor care pot fi disponibilizate pentru îndeplinirea contractului de achiziție publică respectiv.

În accepțiunea prevederilor actelor normative în vigoare privind achizițiile publice, precum și a OUG 107/2017, autoritatea contractantă va declara ofertele, după caz: admisibile, inacceptabile, neconforme sau neadecvate.

- ✓ Oferta **admisibilă** va fi oferta care nu este inacceptabilă, neconformă sau neadecvată.
- ✓ Oferta va fi considerată **inacceptabilă** dacă nu îndeplinește condițiile de formă aferente elaborării și prezentării acesteia, a fost prezentată de către un ofertant care nu are calificările necesare sau al cărei preț depășește valoarea estimată, astfel cum a fost stabilită și documentată înainte de inițierea procedurii de atribuire, iar această valoare nu poate fi suplimentată.
- ✓ Oferta va fi considerată **neconformă** dacă nu respectă cerințele prezentate în documentele achiziției, a fost primită cu întârziere, prezintă indicii de înțelegeri anticoncurențiale sau corupție sau a fost considerată de autoritatea contractantă ca fiind neobișnuit de scăzută.
- ✓ Oferta va fi considerată **neadecvată** dacă este lipsită de relevanță față de obiectul contractului, neputând în mod evident satisface, fără modificări substanțiale, necesitățile și cerințele autorității contractante indicate în documentele achiziției.
- ✓ În cazul în care la selecția de oferte se prezintă un singur ofertant, oferta acestuia poate fi acceptată dacă este admisibilă.

3.7 Stabilirea rezultatelor selecției de oferte prin întocmirea *Raportului procedurii*.

3.8 Comunicarea către toți ofertanții participanți a rezultatului procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

Autoritatea contractantă are obligația de a transmite ofertantului declarat câștigător o comunicare privind acceptarea ofertei sale, prin care își manifestă acordul de a încheia contractul de achiziție publică.

Totodată, autoritatea contractantă are obligația de a transmite și celorlalți ofertanți comunicarea privind rezultatul procedurii, prin e-mail, la adresa de corespondență indicată în prezenta documentație (achizitiidspcs@yahoo.com), dar nu mai târziu de 5 zile de la emiterea deciziilor respective, în cadrul comunicărilor fiind precizate și *motivele concrete care au stat la baza deciziei de respingere a ofertelor*.

3.9 Încheierea contractului de achiziție publică

3.9.1 Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită ca fiind câștigătoare de către comisia de evaluare.

3.9.2 Autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică în perioada de valabilitate a ofertelor.

3.9.3 Fără a fi încălcate prevederile de la pct. 3.9.2, autoritatea contractantă are obligația de a încheia contractul de achiziție publică după data transmiterii comunicării privind rezultatul aplicării procedurii respective, dar nu înainte de expirarea perioadei legale.

3.9.4 În urma finalizării procedurii, autoritatea contractantă va publica o notificare în SEAP, pe site-ul e-licitatie.ro, în cel mult 10 zile de la data primirii documentului justificativ ce stă la baza achiziției realizate.

3.10 Urmărirea respectării obligațiilor asumate, de către operatorul economic, prin semnarea contractului de achiziție publică.

17.) Criteriul de atribuire : cel mai bun raport calitate-preț.

Pentru determinarea ofertei celei mai avantajoase din punct de vedere economic, autoritatea contractantă aplică criteriul de atribuire: cel mai bun raport calitate-preț.

Cel mai bun raport calitate-preț se determină pe baza unor **factori de evaluare** care includ aspecte în legătură cu natura și obiectul contractului de achiziție publică.

Algoritmul de calcul:

Factori de evaluare- punctaj maxim 100 puncte, din care:

1. Pretul serviciilor = 10 puncte

Algoritm de calcul:

$$\text{Pret minim oferte} \times 10 / \text{Pret ofertat}$$

2. Lista unitatilor afiliate = 60 puncte

Algoritm de calcul:

$$60 / \text{Numarul maxim unitati afiliate oferte} \times \text{Numarul de unitati afiliate ofertat}$$

3. Termenul de livrare = 30 puncte

Algoritm de calcul:

$$\text{Numarul minim zile livrare oferte} \times 30 / \text{Numar zile livrare ofertat}$$

În urma calculării punctajului pentru fiecare oferta, punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul stabilit mai sus, se stabilește clasamentul ofertelor declarate admisibile, prin ordonarea descrescătoare a punctajelor respective, **oferta câștigătoare fiind cea de pe primul loc, respectiv cea cu cel mai mare punctaj.**

În cazul în care două sau mai multe oferte sunt situate pe primul loc, autoritatea contractantă solicită ofertanților o nouă propunere financiară-tehnică, iar contractul va fi atribuit ofertantului a cărui nouă propunere financiară -tehnică îndeplinește condițiile cele mai avantajoase, conform factorilor de evaluare precizați în documentație și a punctajului rezultat ca urmare a transmiterii noii propuneri.

18.) Elaborarea și prezentare ofertei

18.1. Ofertele vor fi transmise la adresa de corespondență, menționată în documentația de atribuire, prin e-mail la: achizitiidspcs@yahoo.com,

Autoritatea contractantă va descărca ofertele primite și le va înregistra în ordinea primirii acestora.

18.2 Limba de redactare a ofertei: limba română

18.3 Perioada de valabilitate a ofertei: 90 zile de la data primirii ofertei

18.4 Ofertantul elaborează oferta în conformitate cu prevederile documentației de atribuire și indică, motivat, în cuprinsul acesteia care informații din propunerea tehnică și/sau din propunerea financiară sunt confidențiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuală, în baza legislației aplicabile.

18.5 Propunerea tehnică se elaborează în concordanță cu cerințele cuprinse în caietul de sarcini, în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării tehnice.

18.6 Propunerea financiară se elaborează în așa fel încât să asigure furnizarea tuturor informațiilor necesare evaluării financiare.

18.7 Oferta are caracter ferm și obligatoriu, din punctul de vedere al conținutului, pe toată perioada de valabilitate stabilită de către autoritatea contractantă și trebuie să fie semnată și ștampilată, pe propria răspundere, de către ofertant sau de către o persoană împuternicită legal de acesta (*caz, în care se prezintă împuternicire scrisă*).

18.8 Prestatorul are obligația de a depune oferta în forma stabilită în documentația de atribuire, la adresa și până la data și ora limită pentru depunere,

stabilite în anunțul de publicitate și în documentația de atribuire și își asumă riscurile transmiterii ofertei, inclusiv forța majoră.

18.9 Oferta care este transmisă la o altă adresă decât cea stabilită de către acesta sau după expirarea date-limită pentru depunere, va fi respinsă.

18.10 Ofertantul are dreptul de a depune o singură ofertă, cu obligația ca aceasta să nu se abată de la cerințele prevăzute în documentația de atribuire.

18.11 Autoritatea contractantă are obligația de a păstra confidențialitatea asupra conținutului ofertei, precum și asupra oricărei informații suplimentare solicitate ofertantului și a cărei dezvăluire ar putea să aducă atingere dreptului ofertantului de a-și proteja proprietatea intelectuală sau secretele comerciale.

19.) Modificarea, retragerea și valabilitatea ofertei

19.1 Orice ofertant are dreptul de a-și modifica sau retrage oferta numai înainte de data-limită stabilită pentru depunerea ofertei.

19.2 Ofertantul nu are dreptul de a retrage sau de a retrage sau de a modifica oferta după expirarea datei-limită pentru depunerea ofertelor, sub sancțiunea excluderii acesteia de la procedura pentru atribuirea contractului de achiziție publică.

19.3. Ofertantul are obligația de a menține oferta valabilă pe toată perioada de valabilitate stabilită de autoritatea contractantă. Autoritatea contractantă are dreptul de a solicita ofertanților, în circumstanțe excepționale, înainte de expirarea perioadei de valabilitate a ofertei, prelungirea acestei perioade. Ofertantul are obligația de a comunica autorității contractante dacă este de acord sau nu cu prelungirea perioadei de valabilitate. În cazul în care ofertantul nu este de acord cu prelungirea perioadei de valabilitate a ofertei, se consideră că și-a retras oferta.

20.) Reguli de evitare a conflictului de interese

Pe parcursul procedurii de atribuire, autoritatea contractantă are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, în scopul evitării denaturării concurenței și al asigurării tratamentului egal pentru toți operatorii economici. Prevederile articolelor 59 – 63, din Legea nr. 98 / 2016 privind achizițiile publice, se aplică în mod corespunzător.

21.) Anularea aplicării procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

21.1 Autoritatea contractantă are obligația de a anula procedura de atribuire a contractului de achiziție publică în următoarele cazuri:

a) dacă nu a fost depusă nicio ofertă sau dacă nu a fost depusă nicio ofertă admisibilă;

b) dacă au fost depuse oferte admisibile care nu pot fi comparate din cauza modului neuniform de abordare a soluțiilor tehnice și/ori financiare;

c) dacă încălcări ale prevederilor legale afectează procedura de atribuire sau dacă este imposibilă încheierea contractului;

d) dacă contractul nu poate fi încheiat cu ofertantul a cărui ofertă a fost stabilită câștigătoare din cauza faptului că ofertantul în cauză se află într-o situație de forță majoră sau în imposibilitatea fortuită de a executa contractul și nu există o ofertă clasată pe locul 2 admisibilă.

21.2 În sensul dispozițiilor pct. 21.1. lit. c), prin încălcări ale prevederilor legale se înțelege situația în care, pe parcursul procedurii de atribuire, se constată erori sau omisiuni, iar autoritatea contractantă se află în imposibilitatea de a adopta măsuri

corective fără ca aceasta să conducă la încălcarea principiilor prevăzute la art. 2 alin. (2) din Legea nr.98/2016.

21.2 Autoritatea contractantă are obligația de a comunica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică

21.2.1 Autoritatea contractantă are obligația de a comunica decizia de anulare a procedurii de atribuire a contractului de achiziție publică, însoțită de justificarea anulării procedurii de atribuire, pe site-ul propriu.

21.2.2 De asemenea, autoritatea contractantă are obligația de a comunica în scris, comunicare ce va fi transmisă prin e-mail tuturor participanților la procedura de atribuire, în cel mult 3 zile lucrătoare de la data anulării, atât încetarea obligațiilor pe care aceștia și le-au creat prin depunerea de oferte, cât și motivul concret care a determinat decizia de anulare.

22.)Căi de atac

Contestațiile privind procedura de atribuire a contractului de achiziție publică, se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor desemnată din cadrul autorității contractante.

II. CAIET DE SARCINI

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și stabilește cerințele tehnice minime solicitate ofertanților pe baza carora aceștia își vor elabora oferta.

În acest sens, orice oferta prezentată care se abate de la prevederile prezentului caiet de sarcini, va fi luată în considerare, dar numai în măsura în care propunerea tehnică presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerințelor minime în caietul de sarcini. Orice oferta care se abate de la prevederile minime ale prezentului caiet de sarcini sau prezintă caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințele impuse în acest caiet de sarcini, va fi declarată neconformă.

1. Obligațiile unității emitente:

1.1 Să tiparească și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de vouchere de vacanță solicitat prin comandă fermă.

1.2 Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță emis de unitatea emitentă trebuie să conțină următoarele **elemente obligatorii**:

a) seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;

b) emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

c) angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;

d) datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;

e) valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;

f) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila unității afiliate;

g) interdicția unității afiliate de a plăti diferența în bani dintre valoarea voucherului de vacanță și valoarea pachetului de servicii către utilizatorii voucherelor de vacanță;

h) perioada de valabilitate a utilizării voucherului de vacanță: luna și anul emiterii și luna și anul expirării.

i) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;

j) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

1.3 În factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport hârtie, în vederea decontării de către angajator, să fie înscrise cel puțin următoarele:

a) numărul de ordine dintr-o serie continuă, care caracterizează cronologia emisiei de vouchere de vacanță a unității emitente;

b) numărul de vouchere de vacanță pe suport hârtie;

c) costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport hârtie;

d) valoarea nominală a unui voucher de vacanță, imprimată pe acesta, din seria livrată;

e) valoarea totală corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță livrat;

f) numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

1.4 Ofertanții vor îndeplini următoarele condiții obligatorii:

- ✓ să fie autorizați de conform legii de către comisia de autorizare din cadrul Ministerul Finanțelor Publice;
- ✓ să aibă o rețea de societăți afiliate (care vând servicii turistice care pot fi plătite cu vouchere de vacanță) în județele din zonele turistice reprezentative, pentru care exista contracte încheiate de către acesta cu unitățile afiliate care dețin licență de turism valabilă în cazul agențiilor de turism și, respectiv, certificat de clasificare valabil în cazul structurilor de primire turistice, conform prevederilor legale în vigoare.
- ✓ să aibă încheiate contracte numai cu unitățile afiliate care dețin licență de turism valabilă în cazul agențiilor de turism sau certificat de clasificare, valabil în cazul structurilor de primire turistice, după caz, emise de Autoritatea Națională pentru Turism și care sunt valabile la data încheierii contractului.

În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte documentele precizate la pct. 15 din documentația de atribuire.

1.5 Condiții de siguranță și securitate:

- ✓ emitentii voucherelor de vacanță au obligația de a asigura circulația lor în condiții de siguranță;
- ✓ să păstreze în condiții de securitate datele primite de la autoritatea contractantă să nu le utilizeze în alte scopuri decât cele pentru care au fost primite.

1.6 Condiții de returnare:

- ✓ voucherelor de vacanță rămase neutilizate vor fi restituite unității emitente pe baza unui borderou de returnare denumit bonuri neutilizate, în 2 exemplare; returnarea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate și predate unității emitente se va efectua de către aceasta în termen de 3 zile lucrătoare de la primirea lor.

1.7 Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice :

- ✓ Ofertantul va întocmi în cadrul ofertei o descriere detaliată a voucherelor de vacanță, astfel încât să fie asigurată respectarea prevederilor din legislația în vigoare referitoare la obligațiile unităților emitente de vouchere de vacanță.

1.8. Condițiile de livrare

- ✓ Se va respecta termenul de livrare precizat în ofertă;
- ✓ Se vor livra în condițiile de siguranță și securitate precizate la pct.1.5, la sediul autorității contractante.

III. CLAUZE CONTRACTUALE OBLIGATORII

1. Contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitatea emitentă, va cuprinde cel puțin următoarele **clauze**:

- a)** cantitatea estimată anuală de vouchere de vacanță, conform documentației;
- b)** valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie;
- c)** informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherile de vacanță;
- d)** condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e)** obligația angajatorilor de a colecta de la salariații lor și de a transfera către unitățile emitente toate datele personale și informațiile referitoare la salariați care sunt necesare pentru emiterea, utilizarea, procesarea și decontarea tranzacțiilor cu vouchere de vacanță, în condițiile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- g)** obligația unităților emitente de a păstra în condiții de siguranță datele primite de la angajatori și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- h)** obligația angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherile de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute în conformitate cu legislația privind acordarea voucherelor de vacanță, de la unitățile afiliate;
- i)** alte clauze considerate necesare de către părți.

2. Durata contractului: de la semnarea contractului până la data de 30.11.2018, având în vedere perioada de referință de acordare a voucherelor de vacanță, stabilită conform legislației în vigoare pentru 1 iulie 2017 - 30 noiembrie 2018.

Întocmit,

Ec. Eppel Florina
Compartiment Achiziții Publice

