

Municipiul Craiova
Primăria Municipiului Craiova
Serviciul Resurse Umane
Nr.144598/07.05.2025

CAIET DE SARCINI
pentru achiziția de servicii privind emiterea de vouchere de vacanță

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerintelor minimale pe baza carora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea tehnică și 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.

1. AUTORITATEA CONTRACTANTA

Denumire: Municipiul Craiova

Adresă sediu: str. A.I. Cuza nr. 7, Craiova, cod 200585, județul Dolj

Cod fiscal: 4417214

Telefon +40 251416235

Fax: +40 251411561

e-mail: consiliulocal@primariacraiova.ro

adresa internet: www.primariacraiova.ro

2. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

2.1. Servicii de emitere a voucherelor de vacanță în format electronic pentru salariații din aparatul de specialitate al primarului municipiului Craiova - funcționari publici și personal contractual, în conformitate cu prevederile O.U.G. Nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea tichetelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, Legii 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare; Ordonanței de urgență nr. 131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene; Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare; Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; Legeii nr. 227 din 8 septembrie 2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

2.2. Unitatea emitentă autorizată de Ministerul Finanțelor Publice se obligă să presteze servicii de emitere a voucherelor de vacanță în format electronic și livrarea acestora în conformitate cu cantitățile și caracteristicile prevăzute în prezentul caiet de sarcini și în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

2.3. Numarul estimat de vouchere de vacanță în format electronic, care va fi comandat în anul 2025 va fi de maximum 400 vouchere de vacanță (în funcție de numărul de angajați în cursul anului 2025 care îndeplinesc condițiile pentru acordarea voucherelor de vacanță), cu o valoare nominală de 800 lei fiecare.

2.4. Emiterea în format electronic și livrarea voucherelor de vacanță se va face pe baza comenzilor transmise de Primăria municipiului Craiova.

2.5. Livrarea voucherelor de vacanță se va face la sediul Primăria municipiului Craiova din str. A.I. Cuza nr.1, Craiova, județul Dolj.

2.6. Termen de livrare: 5 zile lucrătoare de la primirea comenzii ferme din partea achizitorului și a fișierului cu datele angajaților.

2.7. Pentru voucherele de vacanță alimentate pe suport electronic și neutilizate în perioada de valabilitate, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea perioadei de valabilitate.

3. OBLIGAȚIILE UNITĂȚII EMITENTE

a) să emită în format electronic și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de vouchere de vacanță electronice solicitat prin comenzi.

b) Suportul electronic emis de unitățile emitente trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod elementele obligatorii prevăzute de legislație:

- Emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul și codul de identificare fiscală;
- Angajatorul și datele sale de identificare: denumirea și codul de identificare fiscală;
- Numele, prenumele și codul numeric personal al angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- Interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versoul suportului electronic;
- Numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
- Perioada de valabilitate a suportului electronic;
- elementele de siguranță a suportului electronic, de tip PIN, CIP;
- Cuvintele „VOUCHER DE VACANȚA ELECTRONIC”, cu litere majuscule pe rectoul suportului electronic;

c) Să transmită Beneficiarului serviciilor lista completă cu unitățile afiliate (asa cum sunt definite în OUG nr. 8/2009) cu care au fost încheiate contracte /convenții.

d) Să alimenteze voucherele de vacanță emise pe suport electronic exclusiv cu valoarea nominală a voucherelor de vacanță acordate de către angajator în baza unui centralizator transmis de către autoritatea contractantă, în care se va înscrive numele și prenumele beneficiarului voucherului, CNP -ul acestuia și suma cu care se va alimenta fiecare voucher de vacanță în parte;

e) Să asigure securitatea suporturilor electronice pe care sunt stocate voucherele de vacanță pe suport electronic, până când Beneficiarul intra în posesia lor;

f) Să păstreze în condiții de securitate datele primite de la Beneficiarul achiziției;

g) Să asigure accesul salariaților Primăriei Municipiului Craiova la platforma on-line/suport tehnic/ linie telefonică prin intermediul căreia aceștia vor avea la dispoziție asistență pentru eventuale întrebări.

h) În situația furtului sau pierderii voucherului de vacanță pe suport electronic, acestea vor fi blocate și înlocuite fără costuri suplimentare.

i) Să înscrie distinct în factura fiscală emisă la livrare, detaliile menționate în legislația care reglementează voucherele de vacanță, art.17 din HG 215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

j) La sfârșitul perioadei de valabilitate, la data stabilită de angajator sau la data încetării raporturilor de muncă/serviciu, unitatea emitentă va restitui valorile nominale către angajator. În cazul voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic și necuvenite, precum și în cazul încetării raporturilor de muncă/serviciu, angajatorul are obligația de a comunica în timp util informațiile relevante unității emitente, pentru ca aceasta să poată face restituirea valorilor către angajator.

Livrarea se va face în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data comenzii.

În cazul în care, după livrare, se va constata ca unele vouchere de vacanță sunt neconforme, acestea vor fi returnate unității emitente, urmând să fie înlocuite în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de 10 zile de la data prezentării comenzii.

4. CONDIȚII REFERITOARE LA CONTRACT

Pentru achiziționarea voucherelor de vacanță se va încheia un contract de achiziție publică între autoritatea contractantă și unitatea emitentă, care va cuprinde următoarele clauze:

- necesarul estimat anual de vouchere de vacanță în format electronic;
- costul suportului electronic reprezentând voucherul de vacanță în format electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță electronic, după caz;
- informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță în format electronic;

- condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- modul de administrare și utilizare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, inclusiv modul în care beneficiarul poate să consulte soldul disponibil la un moment dat pe suportul electronic, procedura de înlocuire sau blocare a voucherelor de vacanță pe suport electronic în caz de furt ori pierdere, costurile înlocuirii;
- obligatia 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 Regulamentului nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- obligatia 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;
- obligatia angajatorilor de a instrui salariații să nu vândă și să folosească voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din HG nr. 215/2009, de la unitățile afiliate;
- alte clauze considerate necesare de către părți.

5. CRITERIL DE ATRIBUIRE

Autoritatea contractantă atribuie contractul de achiziție publică ofertantului care a depus oferta cea mai avantajoasă din punct de vedere economic.

În realizarea acestui obiectiv autoritatea contractantă alege să aplice criteriul de atribuire „cel mai bun raport calitate preț”, în ceea ce privește criteriile menționate în continuare:

Nr. Crt.	Factori de evaluare	Pondere	Punctaj maxim
1	Prețul ofertei	30%	30 puncte
2	Număr unități afiliate	70%	70 puncte

Detalii privind aplicarea algoritmului de punctare:

Evaluarea ofertelor se realizează prin acordarea, pentru fiecare ofertă admisibilă, a unui punctaj rezultat ca urmare a aplicării algoritmului de calcul.

Punctajul total final acordat pentru fiecare ofertă se calculează pe baza formulei:

$$P(\text{final}) = \text{Punctaj pentru "Prețul ofertei"} + \text{Punctaj pentru "Număr de unități afiliate"}$$

1. Prețul ofertei – ponderea criteriului este de 30%, punctajul fiind acordat după cum urmează:

- Pentru cel mai scăzut dintre preturi se acorda punctajul maxim de 30 puncte;
- Pentru celelalte preturi ofertate, punctajul $P(n)$ se calculeaza proporțional, astfel:

$$P(n) = (\text{Pret minim ofertat} / \text{Pret } n) \times 30$$

Număr unități afiliate concretizat în numărul unităților afiliate cu care unitatea emitentă are încheiate contracte valabile și care se regăsesc în lista unităților autorizate publicată pe site-ul Autorității Naționale pentru Turism – ponderea criteriului este de 70%, punctajul fiind acordat după cum urmează:

- Pentru cel mai mare număr de unități afiliate se acorda punctajul maxim de 70 puncte;
- Pentru un număr mai mic decât cel prevăzut la lit. a) punctajul se acordă astfel:

$$P(n) = (\text{Număr unități afiliate } (n) / \text{Cel mai mare număr de unități afiliate}) \times 70$$

Notă: Ofertele care nu îndeplinesc cerințele caietului de sarcini nu li se va aplica criteriul de atribuire.

Va fi desemnată castigatoare oferta admisibila care intruneste punctajul cel mai mare rezultat din aplicarea sistemului de factori de evaluare precizati.

SEF SERVICIU RESURSE UMANE,
OANA-ELENA NEMȚEANU

07.05.2025

ÎNTOCMIT,
MIHAELA FLORESCU

07.05.2025