



Nr. 36994/10.06.2022

CAIET DE SARCINI
SPECIFICATIE TEHNICA

**privind achiziția serviciilor de tiparire si livrare vouchere de vacanta
pe suport electronic, cod CPV 79823000-9**

1. Introducere

Prezentul caiet de sarcini conține indicații privind regulile de bază care trebuie respectate astfel încât potențialii ofertanți să elaboreze propunerea tehnică corespunzător cu necesitățile autorității contractante.

Caietul de sarcini contine, în mod obligatoriu specificatii tehnice. Acestea definesc, dupa caz si fara a se limita la cele ce urmeaza, caracteristici referitoare la nivelul calitativ, tehnic si de performanta, precum si sisteme de asigurare a calitatii, terminologie, simboluri, teste si metode de testare, ambalare, etichetare, marcare, conditiile pentru certificarea conformitatii cu standarde relevante sau altele asemenea.

În cadrul acestei proceduri Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a județului Satu Mare îndeplinește rolul de Autoritate Contractantă, respectiv Achizitor în cadrul contractului de achiziție publică

Cerintele impuse prin caietul de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale și obligatorii. În acest sens orice oferta 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.

Specificatiile tehnice care indica un anumit producator, o anumita origine, sursa, productie sau un procedeu special, o marca de fabricatie sau de comert (brevet de inventie, o licenta de fabricatie) sunt mentionate doar pentru identificarea cu usurinta a produselor. Aceste specificatii se vor citi cu mentiunea „sau echivalent” în conformitate cu prevederile art.156 alin. (3) din Legea nr. 98/2016

2. Informații despre autoritatea contractantă

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare
Adresa poștală: str. Corvinilor nr.18, cod poștal 440080, România, tel./ fax +40 261768830, +40 261768449, mobil email achiziitiidgaspcsm@gmail.com, secretariat@dgaspcsm.ro, WEB: www.dgaspcsm.ro

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare este instituție publică, cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Județean Satu Mare și are scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, cu rol în administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale de pe raza județului Satu Mare.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare își propune, la nivelul județului Satu Mare, asigurarea unui sistem de servicii sociale cu caracter pro activ și care să aibă o abordare integrată a nevoilor persoanei, în relația socio-economică, starea de sănătate, nivelul de educație și mediul social de viață al acestuia.

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Satu Mare urmărește ca, în acord cu politica europeană și națională de incluziune socială și combatere a sărăciei și cu strategiile existente la nivelul județului Satu Mare, să creeze și să implementeze un sistem performant și eficient de furnizare a serviciilor sociale bazat pe o abordare integrată, participativă, multisectorială și interinstituțională, bazată pe standardele minime de calitate în furnizarea serviciilor sociale.

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:

- OUG nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare,
- HG nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și prorogarea unor termene

4. Obiectul achiziției:

Autoritatea contractantă intenționează să achiziționeze prin cumpărare directă servicii de tipărire și livrare vouchere de vacanță pe suport electronic prin intermediul cărora DGASPC Satu Mare va acorda angajaților proprii vouchere de vacanță.

Numarul maxim de vouchere de vacanță care va fi comandat este de 980 (carduri individuale), cu o valoare nominală de 1.450 lei/voucher(card). Numarul acesta poate fi diminuat sau majorat în funcție de fluctuația personalului, cu încadrarea în limita sumelor prevăzute în bugetul alocat cu această destinație.

5. Obligatiile unității emitente

- a) Să emită și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de carduri electronice pentru vouchere de vacanță solicitat prin comenzi;
- b) În factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, în vederea decontării de către angajator, să fie înscrise următoarele mențiuni:
 - ✓ numărul de carduri electronice pentru voucherele de vacanță
 - ✓ valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic
 - ✓ costul emiterii cardurilor electronice pentru vouchere de vacanță
 - ✓ numărul contului de trezorerie
- c) suportul electronic – voucherul de vacanță emis trebuie să conțină următoarele elemente:

- emitentul și datele de identificare (denumire, sediu, cod fiscal, etc)
 - angajatorul și datele sale de identificare (denumire, sediu, cod fiscal, etc)
 - datele beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță (nume, prenume, cod numeric personal)
 - perioada de valabilitate a suportului electronic
 - numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic
 - interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, imprimată pe versul suportului electronic
 - elemente de siguranță a suportului electronic (PIN, CIP)
 - cuvintele „VOUCHER De VACANȚA ELECTRONIC” cu litere majuscule pe fața suportului electronic
- 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 înregistra numele și prenumele beneficiarilor voucherelor, CNP-ul acestora și suma cu care se va alimenta fiecare voucher de vacanță, în parte.
- e) emitentul se obligă să permită beneficiarului accesul în orice moment la informațiile privind soldul disponibil pe suport electronic, fără costuri suplimentare
- f) emitentul se obligă, ca în caz de furt, pierdere sau deteriorare a unor suporturi electronice să ia măsurile necesare pentru blocarea acestora, imediat ce i s-a adus la cunoștință situația respectivă și să le înlocuiască, fără costuri suplimentare pentru autoritatea contractantă și beneficiar
- g) emitentul se obligă, ca la sfârșitul perioadei de valabilitate a voucherelor de vacanță sau la data încetării raportului de muncă, să accepte restituirea din partea achizitorului a suportului electronic și să restituie în contul autorității contractante contravaloarea voucherelor de vacanță neutilizate, fără costuri suplimentare
- h) emitentul se obligă să actualizeze și să comunice achizitorului, pe toată durata de valabilitate a contractului, lista unităților afiliate sistemului voucherelor de vacanță (conform HG nr.219/2009) cu care are contracte încheiate și să o afișeze pe site-ul său pentru ca salariații autorității contractante să aibă la dispoziție toate informațiile necesare privind structurile de primire turistice cu funcțiuni de cazare clasificate, autorizate de către Autoritatea Națională pentru Turism, unde se pot utiliza voucherele de vacanță primite
- i) emitentul voucherelor de vacanță are obligația de a asigura circulația acestora în condiții de siguranță
- j) emitentul se obligă să păstreze în condiții de siguranță toate datele și informațiile primite de la autoritatea contractantă și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cele pentru care au fost primite, în conformitate cu prevederile Regulamentului General privind protecția datelor cu caracter personal nr.679/2016 aplicabil în Uniunea Europeană
- k) să transmită angajatorului listă completă a unităților afiliate corespunzătoare rețelei utilizate, la care salariații pot folosi voucherele de vacanță pe suport electronic
- l) să asigure accesul salariaților autorității contractante la o linie telefonică prin intermediul căreia aceștia vor avea la dispoziție asistență permanentă pentru eventuale întrebări

6. Clauze contractuale

- a) Durata contractului va fi de 12 luni de la data incheierii acestuia
- b) Pretul contractului va fi exprimat in lei , fara TVA
- c) Pretul suportului electronic este ferm pe toata perioada de valabilitate a contractului. Pentru serviciile prestate , platile datorate de achizitor snt cele declarate in oferta. Nu se accepta ajustarea pretului contractului
- d) Autoritatea contractanta nu se obliga sa comande intreaga cantitate , achizitionarea voucherelor se va face in functie de necesitate pe baza de comanda transmisa de catre DGASPC Satu Mare
- e) In vederea decontarii de catre autoritatea contractanta, prestatorul va inscrie in factura de livrare a voucherelor de vacanta pe suport electronic , cel putin urmatoarele:
 - ✓ numarul de carduri electronice pentru voucherele de vacanta
 - ✓ valoarea totala corespunzatoare voucherelor de vacanta alimentate pe suport electronic
 - ✓ costul emiterii cardurilor electronice pentru vouchere de vacanta
 - ✓ numarul contului de trezorerie

7. Receptia voucherelor pe suport electronic;

- a) receptia cantitativa a voucherelor de vacanta se va face de catre reprezentantul desemnat la DGASPC Satu Mare
- b) in cazul in care se constata lipsuri cantitative, prestatorul va completa suporturile electronice lipsa, in termen de 2 zile de la data transmiterii constatarii de catre achizitor
- c) in cazul in care se constata greseli de editare sau defecte calitative ale cardurilor electronice, acestea se vor returna . verificarea cardurilor refuzate se va efectua de catre prestator in termen de 48 de ore de la data primirii. In cazul reclamiilor intemeiate, unitatea emitenata va inlocui cardurile electronice necorespunzatoare in termen de 2 zile de la data conformarii reclamatiei
- d) in cazul in care voucherele de vacanta pe suport electronic neconforme cu reglementarile legale reprezinta mai mult de 5% din cantitatea livrata, achizitorul are dreptul de refuza intreaga transa care i-a fost livrata

8. Returnarea voucherelor de vacanta

- a) pentru voucherele de vacanta alimentate pe suport electronic si neutilizate in perioada de valabilitate, unitatea emitenata va restitui valorile nominale catre angajator, la fel se va proceda si in cazul valorilor necuvenite , precum si in cazul incetarii raporturilor de munca
- b) emitentul voucherelor este obligat sa pastreze in conditii de siguranta datele personale si informatiile referitoare la personalul beneficiar de vouchere de vacanta si sa nu le utilizeze decat in scopul pentru care le-a primit

9. Livrare si transport

Livrarea voucherelor de vacanta emise de catre prestator , pe suport electronic , trebuie sa respecta urmatoarele conditii;

- a) ambalarea in plicuri sigilate pentru fiecare angajat in parte
- b) livrarea se va face la sediul DGASPC Satu Mare, localitatea Satu Mare, str. Corvinilor nr. 18, judetul Satu Mare
- c) transportul la sediul DGASPC Satu Mare se va face in zile lucratoare, de luni pana vineri, in intervalul orar 8.00-16.00

10. Raspunderea

Societatea emitenta a voucherelor de vacanta este direct raspunzatoare, daca, dupa livrarea voucherelor si implicit utilizarea acestora, beneficiarul voucherelor constata ca nu le poate utiliza la una dintre unitatile turistice afiliate

11. Alte conditii

Cerintele impuse in prezentul caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind minimale. In acest sens orice oferta de baza prezentata, care se abate de la prevederile caietului de sarcini, va fi luata in considerare, dar numai in masura in care propunerea tehnica presupune asigurarea unui nivel calitativ superior cerintelor minimale din caietul de sarcini.

Simpla asumare a caietului de sarcini sau copierea descrierii produselor din caietul de sarcini nu reprezinta propunere tehnica.

NOTA : ESTE INTERZISA COPIEREA CAIETULUI DE SARCINI IN VEDEREA INTOCMIRII OFERTEI TEHNICE

DIRECTOR GENERAL
Dragos Marica



Sef Serviciu management
resurse umane si salarizare,
Fărcaș Raluca Mariana




DIRECTOR GEN.ADJ.EC
Pop Marcela



Birou achizitii publice,

Intocmit
Consilier juridic,
Coruian Laura



Informatiile din prezentul document si din actele depuse la acesta sunt preluate de catre DGASPC Satu Mare cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date

România- Județul Satu Mare- Consiliul Județean- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului- Str. Corvinilor, nr. 18, cod 440080, Satu Mare, tel/ fax, +40 261 768830, +40 261 768449, +40 261 735140; e-mail: secretariat@dgaspcsm.ro, www.dgaspcsm.ro