



9157 / 18.04.2019



CAIET DE SARCINI
PENTRU ACHIZITIA DE SERVICII DE TIPĂRIRE SI DE LIVRARE VOUCHERE DE VACANTA

În temeiul prevederilor art.7, alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu dispozițiile art.43 din H.G. nr. 395/2016 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, Casa de Asigurări de Sănătate Caras-Severin, cu sediul în Municipiul Resița, str. Spitalului, nr.36A, județul Caras-Severin, telefon:0255/212200, fax:0255212643, în calitate de autoritate contractantă, achiziționează **SERVICII DE TIPĂRIRE SI DE LIVRARE VOUCHERE DE VACANTA** conform cerințelor prezentului caiet de sarcini.

1 Obiectul achiziției

Obiectul Caietului de Sarcini îl constituie achiziționarea serviciilor de tipărire a voucherelor de vacanță pe suport de hartie și de livrare acestora pentru personalul Casei de Asigurări de Sănătate Caras-Severin situată în Municipiul Resița, Str. Spitalului, nr. 36 A, județul Caras-Severin.

Codul cpv: 79823000-9 Servicii de tipărire și de livrare (rev 2)

Cerințele caietului de sarcini reprezintă condiții minime obligatorii pe baza cărora operatorii economici specializați prezintă oferte tehnico-economice ce vor conduce la atribuirea Contractului de prestări servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pentru personalul Casei de Asigurări de Sănătate Caras-Severin.

Furnizorul se obligă să furnizeze servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță în conformitate cu cantitățile și cu caracteristicile prevăzute în prezentul caiet de sarcini

Cerințele impuse vor fi considerate ca fiind minime. 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 minime din caietul de sarcini.

2. Scopul achiziției

Scopul achiziționării acestor servicii este de a se asigura tipărirea și livrarea voucherelor de vacanță pe suport de hartie pentru personalul Casei de Asigurări de Sănătate Caras-Severin

3. Durata contractului și sursa de finanțare.

Contractul de prestări servicii de tipărire și livrare vouchere de vacanță se va desfășura în perioada cuprinsă de la momentul semnării acestuia până la încetarea oricărui obligații contractuale. Sursa de finanțare: Fondul Național Unic al Asiguraților Sociale de Sănătate alocat în trimestrul II al anului 2019.

4. Procedura de achiziție și criteriul de selecție a ofertei castigatoare

Având în vedere că valoarea estimată a contractului de prestări de servicii este sub pragul prevăzut de dispozițiile art.7 alin (5) din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, achiziția de servicii de tipărire și livrare vouchere de vacanță se va face direct din catalogul SEAP, alegându-se operatorul economic care acceptă prevederile caietului de sarcini și are cel mai mare număr de unități afiliate.

Factorii / criteriile de evaluare a ofertelor:

- numărul de unități afiliate. Oferta cu numărul cel mai mare de unități afiliate și care acceptă prevederile caietului de sarcini va fi declarată castigatoare.

5. Descrierea serviciilor solicitate

Obiectul principal al achiziției este achiziționarea de servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță pe suport de hartie pentru angajații Casei de Asigurări de Sănătate Caras-Severin.

Numărul angajaților pentru care se vor tipări și livra voucherele de vacanță pe suport de hartie este de 39, iar voucherele de vacanță vor avea o valoare nominală de 50 lei. Pentru fiecare angajat se va tipări un carnet de vouchere de vacanță care cuprinde vouchere de vacanță cu valoarea nominală de 50 lei.

Voucherul de vacanță să poată fi folosit în cea mai mare rețea de unități turistice (hoteluri, moteluri, pensiuni, agenții de turism etc), foarte bine reprezentată la nivel local și național pentru servicii de cazare, masă și agreement.

Obligațiile unității emitente:

- a) Sa tipareasca si sa livreze, in conditiile legii si ale contractului care se va incheia, numarul voucherelor de vacanta solicitate prin contract
- b) Voucherul de vacanta emis pe suport de hartie trebuie sa contina urmatoarele elemente obligatorii:
 - Seria numerica intr-o ordine crescatoare, corespunzatoare numarului de vouchere de vacanta comandat de catre angajator in baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanta
 - emitentul și datele sale de identificare;
 - valoarea nominală a voucherului de vacanță;
 - angajatorul și datele sale de identificare;

- 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: luna și anul emiterii, luna și anul expirării.
- interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate, definite potrivit art.4 alin. (1) din OUG nr. 8/2019;
- elementele de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

c) Prestatorul: să transmită angajatorului lista unităților afiliate, corespunzătoare rețelei utilizate, la care salariații pot folosi voucherurile de vacanță atât pe hartie cât și în format electronic.

d) Prestatorul: să asigure securitatea livrării voucherelor de vacanță la angajator, să păstreze în condiții de siguranță datele primite de la angajator și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite, să asigure accesul salariaților Casei de Asigurări de Sănătate Caras Severin la o linie telefonică prin intermediul căreia aceștia vor avea la dispoziție asistență permanentă pentru eventuale întrebări (eventual a se tipări pe voucher un număr de telefon call-center)

e) Prestatorul va asigura transportul gratuit al voucherelor și livrarea lor la sediu, printr-o firmă specializată în transport valori și va garanta asigurarea voucherelor pe durata transportului până la destinație

f) Prestatorul va deține o rețea de unități turistice (hoteli, moteluri, pensiuni, agenții de turism etc), foarte bine reprezentată la nivel local și național pentru servicii de cazare, masă și agrement

g) Prestatorul va agreea returnarea voucherelor neutilizate în perioada de valabilitate a acestora

6. Cerințe specifice / documente obligatorii solicitate de achizitor pentru realizarea achiziției din catalogul SEAP / încheierea contractului

a) Prestatorul prezintă în copie Certificatul de Înregistrare la ORC: Cod Unic de Identificare (CUI) și cod CAEN corespunzător prestării serviciilor emiterii / tipării și distribuției voucherelor de vacanță;

b) Prestatorul să fie o firmă autorizată de către Ministerul Finanțelor pentru emiterea și gestionarea voucherelor de vacanță (va prezenta în copie autorizația detinută și valabilă)

c) declarație pe proprie răspundere privind numărul total de unități afiliate, declarația se va da sub sancțiunea falsului în declarații prevăzută la art. 326 în Codul penal

b) Prestatorul prezintă Certificat de Atestare Fiscală eliberat de Agenția de Administrare Fiscală teritorială din care rezultă că nu înregistrează datorii la bugetul statului sau înregistrează datorii la bugetul statului mai mici de 10.000 lei. Un operator economic nu este exclus din procedura de atribuire atunci când cuantumul impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetul general consolidat datorate și restante este mai mic de 10.000 lei, conform dispozițiilor art. 166 alin (2) din Legea nr. 98/2016.

c) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unei experiențe similare în prestarea serviciilor prin derularea a cel puțin unui contract de mărime și specificul precizărilor din Caietul de sarcini în ultimii 3 ani (prezentarea formularului de achiziție „Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani”);

d) Prestatorul trebuie să facă dovada existenței unui cont de Trezorerie;

e) Prestatorul prezintă următoarele formulare de achiziție publică: Formular de ofertă, Informații generale, Declarație privind lista principalelor livrări de produse/prestări de servicii similare în ultimii 3 ani, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.59 și 60 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.164 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.165 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, Declarație privind neîncadrarea în dispozițiile art.167 din Legea 98/2016 privind achizițiile publice,

Oferta va cuprinde tariful fără TVA aferent serviciului de tipărire și de livrare a voucherelor de vacanță prin contract.

7. Mențiuni privind derularea procedurii

Operatorilor economici care acceptă prevederile caietelor de sarcini își vor publica ofertele în catalogul electronic de achiziții publice SEAP pe codul CPV 79823000-9 (rev 2) până la data de 06.05.2019 precizând în denumirea anunțului din SEAP “servicii de tipărire și distribuție voucherelor de vacanță pentru Casa de Asigurări de Sănătate Caras - Severin”. Operatorii economici care au publicat ofertele în catalogul SEAP vor trimite către Casa de Asigurări de Sănătate până la data de 06.05.2019 în plic sigilat având mențiunea “pentru comisia de evaluare oferte” următoarele:

1. înștiințare / notificare în scris către Casa de Asigurări de Sănătate Caras Severin cu privire la publicarea ofertei în catalogul electronic SEAP pe codul CPV solicitat de achizitor. Înștiințarea va cuprinde strict doar codul CPV, denumirea și numărul de referință al ofertei publicate în catalogul SEAP

2. declarație pe proprie răspundere privind numărul total de unități afiliate, declarația care se va da sub sancțiunea falsului în declarații prevăzută la art. 326 în Codul penal; aceasta declarație va avea număr de înregistrare și va fi semnată și stampilată de operatorul economic.

Operatorul economic desemnat câștigător va trimite în termen de 5 zile de la comunicare și celelalte documente și formularele solicitate la punctul 6 al Caietului de Sarcini în vederea realizării achiziției în catalogul SEAP și a încheierii contractului. Formularele de achiziție publice se pot descărca de pe site-ul instituției, secțiunea Informații Publice/Achiziții Publice <http://www.casaaltdo/cas-severin/cs/page/achizitii-publice.html>

Director executiv al Direcției Economice,
Ec. Virginica Graore-Balasiu

Comp. Achiziții Publice,
Ec. Abmădan Ionel

Intocmit,
Presedintele Sindicatului CAS SIND CARAS SEVERIN
Cons. Carmen Ghiteră

