

MUNICIPIUL PLOIESTI
Piața Eroilor, nr. 1A, 100316

APROBAT,
PRIMAR,
Dobre Adrian Florin



DOCUMENTATIE DE ATRIBUIRE

CONTRACT DE PRESTARI SERVICII

Servicii de tiparire si livrare a voucherelor de vacanta

INSTRUCȚIUNI PENTRU OFERTANȚI

Tip legislație: art.7 alin.5 din Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice și prevederile din Cap.III - Realizarea achiziției, secțiunea 1 - Achiziția directă din 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

Secțiunea I: AUTORITATEA CONTRACTANTA

I.1) Denumirea, adresa și punct(e) de contact:

MUNICIPIUL PLOIESTI

Adresa poștală: Piața Eroilor, nr. 1A, Localitatea: Ploiești, Cod poștal: 100316, România,
Punct(e) de contact: Serviciul Achiziții Publice și Contracte, Tel. +40 244516699/522/114,
În atenția: Director Executiv Adjunct – Brotea Adina, Email: achizitii publice@ploiesti.ro,
Fax: +40 244510736, Adresa internet (URL): www.ploiesti.ro, Adresa profilului
cumpărătorului: www.e-licitatie.ro

Ofertele vor fi transmise la:

Achiziția directă se va face exclusiv prin **catalogul electronic NOUL SEAP** și va fi finalizată prin încheierea unui contract de prestări servicii. Detaliile tehnice și oferta financiară vor fi postate în catalogul electronic NOUL SEAP (<https://sicap-prod.e-licitatie.ro>) până la data de 24.06.2019, ora 9⁰⁰. După această oră, se vor vizualiza ofertele postate în SEAP. Acestea vor fi identificate după codul CPV și denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor și a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectării de către autoritatea contractantă a ofertelor. Obiectul contractului constă în prestarea serviciilor **Servicii de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță**, în conformitate cu cerințele caietului de sarcini. Pentru o mai bună identificare a acestora, se va menționa denumirea serviciilor și se va face precizarea că ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiești.

Secțiunea II: OBIECTUL CONTRACTULUI

II.1) Descriere

II.1.1) Denumirea contractului/concursului/proiectului de autoritatea contractantă/entitatea contractantă

Servicii de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță

II.1.2) Tipul contractului și locul de executare a lucrărilor, de furnizare a produselor sau de prestare a serviciilor

Servicii

Locul principal de prestare: Municipiul Ploiesti

Codul NUTS: RO316 - Prahova

II.1.3) Anuntul implica

Incheierea unui contract de achizitii publice de prestari servicii

II.1.4) Descrierea succinta a contractului sau a achizitiei/achizitiilor

Obiectului contractului este reprezentat de achizitionarea a unui numar de 8821 buc vouchere cu o valoare individuala de 50 lei/voucher, conform dispozitiilor Caietului de sarcini. Tichetul de vacanta are o perioada de valabilitate de 1 an de la data emiterii.

II.1.6) Clasificare CPV (vocabularul comun privind achizitiile)

79823000-9 Servicii de tiparire si de livrare

II.1.7) Contractul intra sub incidenta acordului privind contractele de achizitii publice

Nu

II.1.8) Impartire in loturi

Nu

II.1.9) Vor fi acceptate variante

Nu

II.2) Cantitatea sau domeniul contractului/acordului cadru

II.2.1) Cantitatea totala sau domeniul

Se achizitioneaza servicii de tiparire si livrare a 8821 vouchere de vacanta cu valoare de 50 de lei /voucher pentru salariatii Primariei Municipiului Ploiesti, conform cerintelor Caietului de sarcini. Autoritatea contractanta va plati/alimenta vouchere de vacanta cu suma de 441.050 lei.

Valoarea estimata: 88,21 lei fara TVA

II.2.2) Optiuni

Nu

II.3) Durata contractului/acordului cadru sau termenul pentru finalizare :15 luni de la data semnarii contractului.

II.4) **Ajustarea pretului contractului**

Nu

Sectiunea III: INFORMATII JURIDICE, ECONOMICE, FINANCIARE SI TEHNICE

III.1) Conditii referitoare la contract

III.1.1) Depozite valorice și garantii solicitate

III.1.1.a) **Garantie de participare:** nu se solicita

III.1.1.b) **Garantie de buna executie:** nu se solicita.

III.1.2) Principalele modalitati de finantare si plata si/sau trimitere la dispozitiile relevante :
Bugetul local

III.1.5) **Legislatia aplicabila**

Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;

HG nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice;

Legea nr.94/2014 pentru aprobarea OUG 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanta

HG 2015/2009 privind aprobarea Normelor Metodologice privind acordarea tichetelor de vacanta, modificata si completata ;

O.U.G. 46/2017

O.U.G. 114/2018

III.2) **Conditii de participare**

III.2.1) Situatia personala a operatorilor economici, inclusiv cerintele referitoare la inscrierea in registrul comertului sau al profesiei

III.2.1.a) **Motive de excludere a ofertantului**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate:

Declaratie privind neincadrarea in situatiile prevazute la art. 164, 165 si 167 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 1;

Declaratie privind neincadrarea in situatia prevazuta la art.59, art. 60 din Legea nr.98/2016 privind achizitiile publice privind achizitiile publice - completarea si prezentarea Formularului 2 si Anexei 2A;

Persoanele cu functie de decizie din cadrul autoritatii contractante in ceea ce priveste organizarea, derularea si finalizarea procedurii de atribuire:

- d-l Dobre Adrian Florin – Primar al Municipiului Ploiesti;
- d-l Pana George – Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-l Cristian Mihai Ganea –Viceprimar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Ioana Geanina Serbinov – Secretar al Municipiului Ploiesti;
- d-na Teodora Marin – Administrator Public al Municipiului Ploiesti;
- d-na Nicoleta Craciunoiu – Director Executiv, Directia Economica;
- d-na Manuela Taracila – Sef Serviciu, Serviciul Financiar-Contabilitate;
- d-na Ana -Daniela Angelescu – Sef Serviciu Resurse Umane, Organizare, Administrativ;
- d-na Mihaela Zaharia – Director Executiv, Directia Administratie Publica, Juridic Contencios, Achizitii Publice si Contracte;
- d-na Adina Camelia Brotea – Director Executiv Adjunct, Directia Administratie Publica, Juridic Contencios, Achizitii Publice si Contracte

Consilieri locali: Andrei Gheorghe, Bazavan Larisa, Bolocan Iulian, Botez George Sorin Niculae, Cosma Marcian, Danescu Stefan, Dinu Marius Andrei, Dragulea Sanda, Dragusin Paulica, Enache Cristina Ana Maria, Ganea Cristian-Mihai, Hodorog Bogdan, Minea Constantin Gabriel, Mateescu Marius Niculae, Neagu Daniel Puiu, Palas Alexandru Paul, Pana George, Popa Gheorghe, Sirbu Simion Gheorghe, Staicu Zoia, Stanciu Marilena, Sorescu Florina Alina, Tudor Aurelian Dumitru, Vaduva Sorin, Viscan Robert Ionut.

Declaratiile solicitate mai sus vor fi prezentate atat de catre subcontractant, cat si de tertul sustinator, daca este cazul

III.2.1.b) **Capacitatea de exercitare a activitatii profesionale**

Informatii si formalitati necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Ofertantii (unitatile emitente) de vouchere de vacanta vor face dovada detinerii autorizarii Ministerului Finantelor Publice.

III.2.2) **Capacitatea economica si financiara**

Informatii si/sau nivel(uri) minim(e) necesare pentru evaluarea respectarii cerintelor mentionate

Se solicita:

- prezentarea Fisei de informatii generale, cuprinzand Cifra de afaceri medie anuala pe ultimii 3 ani

Modalitatea de indeplinire

- completarea si prezentarea Formularului 3

SECTIUNEA IV: INFORMATII PRIVIND ACHIZITIA DIRECTA

IV.1) Procedura

IV.1.1) Tipul procedurii si modalitatea de desfasurare

IV.1.1.a) Modalitatea de desfasurare a procedurii de atribuire

Online

IV.1.1.b) Tipul procedurii de achizitie publica

Achizitie directa

IV.2) Criterii de atribuire

IV.2.1) Criterii de atribuire : pretul cel mai scazut

IV.3. Perioada minima pe parcursul careia ofertantul trebuie sa isi mentina oferta

90 zile (de la termenul limita de primire a ofertelor)

Prezentarea ofertei

IV.4) **NOTA: In conformitate cu dispozitiile art.137, alin(2), lit.k) din H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publica/acordului-cadru din legea nr. 98/2016 privind achizitiile**

publice, va fi considerata inacceptabila si va fi respinsa oferta careia îi lipseste una din cele doua componente, asa cum sunt precizate la art.3, alin(1) lit.hh) din Legea nr. 98/2016 privind achizitiile publice, respectiv propunerea tehnica, sau propunerea financiara.

IV.4.1) Modul de prezentare a propunerii tehnice

Se va prezenta:

1) Propunerea tehnica care va fi întocmita astfel încât sa respecte cerintele caietului de sarcini si sa asigure posibilitatea verificarii corespondentei între aceasta si prevederile Caietului de Sarcini.

Nota. 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

2) Declaratia pe propria raspundere din care sa reiasa ca la elaborarea ofertei s-a tinut cont de obligatiile relevante din domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă, conform art. 51, alin. (2) din Legea nr. 98/2016 .

Informatii detaliate privind reglementarile care sunt în vigoare la nivel national in domeniile mediului, social și al relațiilor de muncă se pot obtine de la:

- Agenția Națională pentru Protecția Mediului sau de pe site-ul: <http://apmph.anpm.ro/web/apm-prahova/legislatie>;
- Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice sau de pe site-ul <http://www.mmuncii.ro/j33/index.php/ro/legislatie/protectie-sociala>;
- Inspectia Muncii sau de pe site-ul: <http://www.inspectum.ro/Legislatie/legislatie.html>.

3) Lista cu unitatile afiliate

4) Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea tehnica care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea tehnica considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea tehnica va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

Nota: pot fi prezentate si alte informatii considerate semnificative pentru evaluarea corespunzătoare a propunerii tehnice.

IV.4.2) Modul de prezentare a propunerii financiare

Se vor completa si prezenta:

1) Formularul de oferta , care reprezinta elementul principal al propunerii financiare si in care va fi mentionat pretul total al serviciilor; pretul ofertat va fi exprimat in lei, fara TVA si va cuprinde toate costurile aferente prestarii serviciilor de tiparire si livrare, conform cerintelor caietului de sarcini ;

2) Declaratia privind insusirea sau formularea de amendamente (numai in ceea ce priveste clauzele specifice) referitoare la formularul de contract de servicii.

3) Indicarea, motivata, a informatiilor din propunerea financiara care sunt confidentiale, clasificate sau sunt protejate de un drept de proprietate intelectuala, în baza legislatiei aplicabile. Partea din propunerea financiara considerata confidentiala va fi prezentata intr-un document separat continand aceasta mentiune. In cazul in care aceste conditii nu sunt incidente, propunerea financiara va fi astfel considerata ca document public in sensul Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.

IV.4.3) Modul de prezentare a ofertei

Achizitia directa se va face exclusiv prin catalogul electronic NOUL SEAP si va fi finalizata prin incheierea unui contract de prestari servicii. Detalii tehnice si oferta finaciara vor fi postate in catalogul electronic NOUL SEAP (<https://sicap-prod.e-licitatie.ro>) pana la data si ora mentionate in Anuntul de depunere oferte. Dupa ora precizata in Anunt, autoritatea contractanta va analiza ofertele postate in NOUL SEAP. Ofertele vor fi identificate in SEAP dupa codul CPV si denumirea serviciilor. Nerespectarea denumirii serviciilor si a codului CPV poate duce la imposibilitatea selectarii de catre autoritatea contractanta a ofertelor. Obiectul contractului consta in **Servicii de tiparire si livrare a voucherelor de vacanta**, in conformitate cu cerintele caietului de sarcini. Solicitam mentionarea la denumirea serviciilor si a faptului ca ofertele sunt postate pentru Municipiul Ploiesti, pentru o mai buna identificare a acestora.

SECTIUNEA VI: INFORMATII SUPLIMENTARE

VI.1) Alte informatii

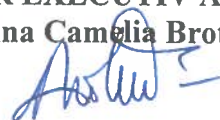
Modalitatea de publicitate: Se va publica un Anunt pentru depunere oferte, atat in Sistemul Electronic al Achizitiilor Publice (NOUL SEAP), la adresa: <https://sicap-prod.e-licitatie.ro>, sectiunea Administrare, subsectiunea Publicitate - Anunturi, cat si pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa: www.ploiesti.ro, sectiunea Informatii publice, subsectiunea Achizitii publice - Lista achizitii. Documentatia de atribuire va fi publicata integral pe site-ul Municipiului Ploiesti, la adresa anterior mentionata, asigurandu-se operatorilor economici accesul direct, nerestricționat, deplin si gratuit la documentatie.



VI. 2) Informatii suplimentare se pot obtine de la Serviciul Achizitii Publice si Contracte, telefon 0244/516699, int. 303, fax 0244/510736.

DIRECTOR EXECUTIV,
Mihaela Zaharia



DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
Adina Camelia Brotea



	<i>Nume, prenume</i>	<i>Funcția publică</i>	<i>Semnătura</i>	<i>Data</i>
<i>Elaborat</i>	Micu Angelica	Consilier		18.06.2019
<i>Verificat</i>	Adina Camelia Brotea	Director Executiv-Adjunct		18.06.2019

MUNICIPIUL PLOIEȘTI

SERVICIUL RESURSE UMANE, ORGANIZARE ȘI ADMINISTRATIV

Nr.215/06.06.2019

APROBAT,

PRIMAR

DOBRE ADRIAN FLORIN



CAIET DE SARCINI

privind achiziționarea de Servicii de tipărire și livrare a 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 nu respecta prevederile caietului de sarcini sau prezintă caracteristici tehnice inferioare celor prevăzute în acesta sau care nu satisfac cerințele impuse în acest, va fi respinsă fiind declarată neconformă.

1. AUTORITATEA CONTRACTANTĂ

Denumire: MUNICIPIUL PLOIEȘTI

- Sediul: Ploiești, Piața Eroilor, nr. 1A
- Cod fiscal: 2844855
- Telefon: 0244/516699/406
- Fax: 0244/516626
- Pagina de internet: www.ploiesti.ro

Modalitatea de achiziție pentru atribuirea contractului: achiziție directă

2. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul prezentului caiet de sarcini îl constituie achiziționarea de servicii de tipărire și livrare, de vouchere de vacanță, la sediul autorității contractante, respectiv la Municipiul Ploiești

Nr. Crt.	Descrierea achiziției prin cumpărare directă	Cod CPV	Nr. total de vouchere	Valoarea individuală a unui voucher
1.	Achiziționarea serviciilor de tipărire și livrare a voucherelor de vacanță	79823000-9	298 salariați x 29 vouchere/salariat = 8642 buc. vouchere conform anexei nr.1 179 buc.vouchere - 9 salariați conform anexei nr.2	50 lei/voucher
• Tichetul de vacanță are o perioadă de valabilitate de un an de la data emiterii			Valoarea voucherelor/salariat este de 1450 lei pentru salariați din anexa nr.1.	

Pe fiecare voucher de vacanță pe suport de hârtie se vor înscrie (în conformitate cu prevederile art. 2, alin. 2 din O.U.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și art.20 din Hotărârea Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, modificată și completată) următoarele:

- a) numărul sub care a fost înseriat de către unitatea emitentă;
- b) emitentul și datele sale de identificare;
- c) valoarea nominală a voucherului de vacanță;
- d) angajatorul și datele sale de identificare inclusiv sigla Municipiului Ploiești;
- e) numele, prenumele și codul numeric personal ale angajatului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- f) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat și aplicării ștampilei 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, luna și anul expirării;
- i) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- j) elementele de identificare vizuală a brandului de turism al României.

Livrarea voucher de vacanță se va face în carnete.

Emitenții voucherelor de vacanță au obligația de a asigura circulația tichetelor de vacanță în condiții de siguranță. Datele personale ale beneficiarilor trebuie prelucrate într-un sistem care să asigure managementul și securitatea datelor personale. În acest sens, se va prezenta o declarație din partea emitentului referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal.

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, modificată și completată;
- Legea nr.94/2014 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 8/2009 privind acordarea tichetelor de vacanță;
- OUG nr.114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal - bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Ordinul ministrului privind capitalul social

4. CRITERII DE CALIFICARE SI SELECTIE - DOCUMENTE DE CALIFICARE

4.1 Ofertanții vor prezenta în cadrul ofertei:

- a) Certificat Constatator emis de Oficiul Național al Registrului Comerțului, aflat în termen de valabilitate la data depunerii ofertei – original din care să reiasă că obiectul de activitate corespunde cu obiectul supus procedurii;
- b) Orice alte documente pe care ofertantul le consideră edificatoare.

4.2. Capacitate tehnică și sau profesională:

4.2.1. 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 ale României;
- Să respecte prevederile legale prevăzute de H.G. nr.215/2009, actualizată, referitor la conținutul minim al pachetului de servicii turistice;

4.2.2. În dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente, în original:

- a) Lista unităților afiliate (agenții de turism, unități de cazare - hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri)
- b) Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice pe care le îndeplinesc voucherele de vacanță, tipărite de ofertant, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) Modul în care beneficiarii au acces la servicii de consiliere precum și accesibilitatea bazei de date cu unitățile afiliate;

- d) Declarație referitoare la respectarea în integralitate a legislației în vigoare referitoare la acordarea voucherelelor de vacanță;
- e) Declarație referitoare la respectarea clauzelor contractuale din modelul de contract.

5. GARANȚII

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

6. CLAUZE CONTRACTUALE GENERALE

6.1 Durata contractului este de 15 luni de la data semnării contractului (1 lună pentru efectuarea plății contravalorii voucherelor de vacanță, 12 luni de valabilitate a voucherelor de vacanță și 2 luni pentru închiderea situațiilor financiare referitoare la utilizarea voucherelor de vacanță și returnarea sumelor neutilizate către client).

Pe durata derulării contractului de prestări, prestatorul la solicitarea scrisă a beneficiarului va tipări și livra carnete de vouchere de vacanță pentru noii angajați, în funcție de necesități, în aceleași condiții.

6.2 Modalități de recepție:

Livrarea voucherelor de vacanță se va face doar prin delegat al emitentului (nu prin societate comercială de curierat), în maxim 5 zile lucrătoare de la data semnării contractului.

Recepția cantitativă și calitativă se va face în ziua livrării, în prezența reprezentanților beneficiarului și al emitentului.

Lipsurile cantitative/calitative constatate vor fi remediate de către emitent în maxim 3 zile lucrătoare de la constatare.

6.2 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 exemplare.
- Returnarea contravalorii tichetelor de vacanță neutilizate și predate unității emitente se va efectua de către aceasta în termen de 5 zile lucrătoare de la primirea lor.

ȘEF SERVICIU
ANGELESCU ANA - DANIELA