



OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR

bld. Tudor Vladimirescu, nr.22, etaj 7, sector 5, București

Telefon: 021.315.52.80, Fax: 021.315.52.27

Email: onpcsb@onpcsb.ro, Web: www.onpcsb.ro

OFICIUL NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR	
Operator de date cu caracter personal nr. 730	
REGISTRATURĂ	
INTRARE	Nr. <u>1945</u>
IEȘIRE	DATA <u>06 APR 2023</u>

Aprob,
Președintele O.N.P.C.S.B.
Adrian CUCU

CAIET DE SARCINI ACHIZIȚIE DIRECTĂ PENTRU ATRIBUIREA CONTRACTULUI DE ACHIZIȚIE PUBLICĂ DE SERVICII DE EMITERE ȘI LIVRARE VOUCHERE DE VACANȚĂ PE SUPORT ELECTRONIC PENTRU SALARIAȚII OFICIULUI NAȚIONAL DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A SPĂLĂRII BANILOR

I. DATE GENERALE

Autoritate contractantă: Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor

Adresa: bld. Tudor Vladimirescu, nr.22, etaj 7, sector 5, București

Telefon/fax: 021-315.52.07/021-315.52.27

E-mail: economic@onpcsb.ro

Denumire achiziție: Achiziție publică de servicii de emiteră și livrare vouchere de vacanță pe suport electronic pentru salariații O.N.P.C.S.B.

Cod clasificare CPV: 79823000-9 Servicii de tipărire și de livrare

Achiziția publică se va realiza din catalogul Sistemului Electronic de Achiziții Publice și se va finaliza prin încheierea unui contract de achiziție publică de prestări servicii.

Oferta depusă de operatorul economic ofertant trebuie să fie conformă cu prezentul caiet de sarcini. Oferta financiară va fi exprimată în lei, va cuprinde prețul serviciilor achiziționate, va fi semnată și ștampilată și se va transmite până la data de **18 aprilie 2023**, Oficiului Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor, la adresa de e-mail: economic@onpcsb.ro, având perioada de valabilitate de 30 zile de la data limită de depunere a ofertei.

Menționăm faptul că, instituția noastră va achiziționa serviciile de emiteră și livrare vouchere de vacanță, pe suport electronic, pe baza criteriului: "cel mai bun raport calitate-preț".

Facem precizarea că la stabilirea ofertei câștigătoare **nu va fi luată în calcul valoarea totală a voucherelor de vacanță** pe suport electronic comandate.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Obiectul contractului îl constituie prestarea de servicii de emiteră și livrare vouchere de vacanță, pe suport electronic, în condițiile reglementate prin O.u.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, prin intermediul cărora Oficiul Național de Prevenire și Combateră a Spălării Banilor va acorda salariaților săi, vouchere de vacanță. Potrivit prevederilor art.IV alin. (1) din Ordonanța de urgență nr.131/2021 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și

pentru prorogarea unor termene, voucherele de vacanță aferente anilor 2022-2026 se emit doar pe suport electronic.

Având în vedere prevederile art.1 alin.(2) din O.u.G. nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare, autoritatea contractantă dorește achiziționarea a 118 suporturi electronice pentru vouchere de vacanță, cu o valoare totală de 171.100 lei.

III. SCOPUL CONTRACTULUI

Scopul achiziționării serviciilor sus-menționate este de a asigura vouchere de vacanță, pe suport electronic, personalului salariat al Oficiului Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor.

Potrivit prevederilor art.4 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, contractul pentru achiziționarea voucherelor de vacanță, încheiat între angajator și unitățile emitente va cuprinde următoarele clauze:

- a) necesarul estimat anual de vouchere de vacanță;
- b) costul suportului electronic sau al înlocuirii acestuia, precum și costul emiterii voucherului de vacanță pe suport electronic;
- c) informații cu privire la unitățile afiliate la care beneficiarii pot folosi voucherele de vacanță;
- d) condițiile privind responsabilitățile părților și rezilierea contractului;
- e) 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;
- f) 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 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 (Regulamentul general privind protecția datelor);
- 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 voucherele de vacanță doar cu scopul de a achiziționa serviciile prevăzute la art. 23 din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, de la unitățile afiliate;
- i) alte clauze considerate necesare de către părți.

IV. DURATA CONTRACTULUI

Contractul intră în vigoare la data semnării de către ambele părți și este valabil 12 luni, perioadă ce coincide cu perioada de valabilitate a voucherelor de vacanță, respectiv 12 luni de la data alimentării suporturilor electronice, fără a se înțelege că aceasta este perioada de valabilitate a suportului electronic, în conformitate cu prevederile art.7 alin(2) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare.

V. CERINȚE MINIME OBLIGATORII

Prestatorul va presta serviciile de tipărire, respectiv va emite voucherele de vacanță, pe suport electronic, în baza autorizației eliberate de către Ministerul Finanțelor în acest scop,

În conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârii Guvernului nr.215/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare.

Operatorii economici ce depun oferta trebuie să dovedească o formă de înregistrare, în condițiile legii, din țara de rezidență, din care să reiasă faptul că, operatorul economic este legal constituit, că nu se află în niciuna din situațiile de anulare a constituirii, precum și faptul că are capacitate profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului. De asemenea, trebuie să prezinte și următoarele documente:

- certificatul constatator emis de Oficiul National al Registrului Comertului, care să ateste că obiectul contractului are corespondent în codul C.A.E.N.,
- autorizația emisă de Ministerul Finanțelor,
- lista unităților afiliate, atât în format pdf cât și în format xls.

Obligațiile prestatorului sunt următoarele:

- a) să tipărească voucherul de vacanță folosind un suport tehnic special, care să nu permită falsificarea acestora și care să cuprindă toate elementele obligatorii prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să emită factura fiscală pentru valoarea nominală a voucherelor de vacanță comandate, precum și factura pentru contravaloarea serviciilor aferente comenzilor, cu toate mențiunile prevăzute de legislația în vigoare;
- c) să afișeze pe site-ul său lista actualizată cu unitățile afiliate la care angajații beneficiarului pot folosi voucherul de vacanță primit, beneficiarul fiind de acord că în acest mod, emitentul și-a îndeplinit obligația legală de a pune la dispoziția angajaților beneficiarului lista menționată;
- d) să accepte returnarea din partea beneficiarului a voucherelor de vacanță neutilizate și să restituie sumele aferente valorii nominale a acestora în termen de cel mult 30 de zile de la data returnării acestora de către beneficiar;
- e) să asigure securitatea livrării voucherelor de vacanță, până în momentul recepționării acestora de către persoana responsabilă a beneficiarului, cu respectarea prevederilor legale în materie;
- f) să păstreze în condiții de siguranță datele personale și informațiile referitoare la angajații beneficiarului de voucher de vacanță, primite de la beneficiar și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite;
- g) să asigure elemente de securitate pentru voucherul de vacanță pe suport electronic;
- h) să livreze voucherul de vacanță, pe suport electronic, comandat de către beneficiar, în maxim 5 zile lucrătoare, după lansarea comenzii;
- i) să implementeze sisteme și procese organizaționale care să permită autorizarea tranzacțiilor cu voucher de vacanță, pe suport electronic, exclusiv la și doar în măsura în care unitatea afiliată are un contract valabil încheiat cu unitatea emitentă pentru prestarea serviciilor specifice sectorului, în conformitate cu ordonanța de urgență și cu normele metodologice și în măsura în care identitatea unității afiliate poate să fie stabilită cu exactitate la momentul autorizării tranzacției, în baza unuia sau mai multor elemente de identificare ale acesteia.

Potrivit prevederilor art.20 alin.(2) din Normele metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, aprobate prin H.G. nr.215/2009, cu modificările și completările ulterioare, suportul electronic reprezentând voucherul de vacanță emis de unitatea emitentă trebuie să aibă înscrise sau stocate într-un alt mod în acesta următoarele elemente obligatorii:

- a) emitentul și datele sale de identificare;
- b) angajatorul și datele sale de identificare;
- c) numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- d) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate,

- imprimată pe versoul suportului electronic;
- e) numărul de identificare, unic la nivel de emitent, al suportului electronic;
 - f) perioada de valabilitate a suportului electronic;
 - g) elemente de siguranță a suportului electronic, de exemplu PIN, CIP;
 - h) cuvintele "VOUCHER DE VACANȚĂ ELECTRONIC", cu litere majuscule pe fața suportului electronic;
 - i) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

VI. Factori de evaluare și punctaje

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

- Propunere financiară: 30 puncte
- Rețea de unități afiliate : 70 puncte

Algoritm de calcul:

Punctaj financiar = $\text{preț minim} \times 30 / \text{preț oferat în care}$:

Preț minim este prețul cel mai scăzut din ofertele considerate admisibile și conforme din punct de vedere tehnic.

Prețul oferat este prețul ofertei evaluate.

Punctaj rețea unități afiliate = $\text{număr unități afiliate ofertant} \times 70 / \text{numărul maxim de unități afiliate}$

Număr maxim de unități afiliate = numărul de unități afiliate din rețeaua cu cel mai mare număr

VII. PLATA ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata facturii fiscale reprezentând contravaloarea serviciilor prestate se va efectua în lei, prin ordin de plată, în contul de trezorerie al prestatorului.

Pentru a fi acceptată la plată, în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport electronic, se vor înscrie cel puțin următoarele:

- a) valoarea totală corespunzătoare voucherelor de vacanță alimentate pe suport electronic;
- b) costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport electronic;
- c) numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

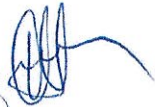
Unitățile emitente facturează distinct către angajator costul suportului electronic pe care se alimentează voucherele de vacanță sau al înlocuirii acestuia.

Unitățile emitente înscriu într-o anexă la factura fiscală, numărul unic de identificare a suportului electronic, în conformitate cu standardele de securitate aplicabile respectivului suport electronic pe care sunt alimentate voucherele de vacanță, corespunzător fiecărui beneficiar, potrivit comenzii de achiziție primite de la angajator și valoarea nominală totală a voucherelor de vacanță acordate fiecărui beneficiar.

Director D.E.F.A.

Șef C.A.P.

Șef C.M.R.U.

Nedelea Florina 

Rață Veronica 

Molotim Constanța 