



PRIMĂRIA
CRAIOVA

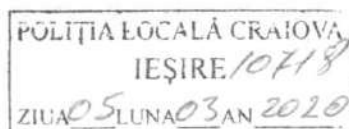
POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
✉office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

Operator de date cu caracter personal nr. 3461

Serviciul Achizitii Publice, Logistica si Administrativ



Se aprobă,
Director executiv

Octavian Mateescu



CAIET DE SARCINI

pentru achiziționarea de :

Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță
CPV: 79823000-9 Servicii de tiparire si de livrare (Rev.2)

Prezentul Caiet de sarcini face parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și stabilește cerințele solicitate ofertanților pe baza cărora aceștia își vor elabora propunerile tehnice și financiare.

Caietul de sarcini cuprinde specificații tehnice minime pentru achiziția de Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță, 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 în caietul de sarcini.



PRIMĂRIA
CRAIOVA

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22
Craiova, Dolj, 200754
✉ office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

1) Informații generale:

Autoritatea contractantă: Politia Locala a Municipiului Craiova, Craiova, strada Dr. Dimitrie Gerota, numarul 22, judetul Dolj.

În calitate de achizitor, Politia Locala a Municipiului Craiova își propune să achiziționeze „Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță” pentru funcționarii publici și pentru personalul contractual din cadrul instituției.

2) Incadrarea juridică:

Achiziția publică se va desfășura în conformitate cu următoarele prevederi:

- O.U.G. nr. 8/2009 privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 215/2009, pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, cu modificările și completările ulterioare;

3) Obiectul achiziției

Achiziționarea prin cumpărare directă a Servicii de tipărire și de livrare vouchere de vacanță prin intermediul cărora Politia Locala a Municipiului Craiova va acorda angajaților proprii vouchere de vacanță.

CPV: 79823000-9 Servicii de tipărire și de livrare (Rev.2)

Numărul total de vouchere de vacanță care va fi comandat este de maxim 8.961 astfel:

309 salariați x 29 vouchere/salariat = 8.961 bucăți;

Valoarea nominală a unui voucher de vacanță: 50 lei

4) Obligațiile unității emitente:

4.1. Să tipărească și să livreze, în condițiile legii și ale contractului care se va încheia, numărul de vouchere de vacanță solicitat prin comenzi.

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

În cazul în care, după livrare, se va constata că unele produse sunt neconforme, acestea vor fi returnate unității emitente, urmând a fi înlocuite în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai mult de 7 zile lucratoare de la data prezentării comenzii.

Voucherele de vacanță ramase neutilizate vor fi restituite unității emitente pe baza de borderou de returnare, întocmit în 2 exemplare.

Returnarea contravalorii voucherelor de vacanță neutilizate și predate unității emitente se va efectua de către aceasta în termen de 5 zile lucratoare de la data primirii voucherelor însoțite de anexa/borderoul de retur.

4.3. Să deschidă conturi sau subconturi de plăți distincte la unitățile Trezoreriei Statului în a căror rază sunt înregistrați fiscal, pentru încasarea valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport hârtie și/sau pe suport electronic de la instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare, inclusiv în cazul activităților finanțate integral din venituri proprii, înființate pe lângă instituțiile publice, și la societăți bancare pentru încasarea valorii nominale a voucherelor de vacanță pe suport hârtie și/sau pe suport electronic de la celelalte categorii de angajatori. Închiderea acestor conturi sau subconturi de plăți se face numai după ce unitatea emitentă face dovada către instituțiile financiare autorizate că valoarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie emise și încasate de unitatea emitentă a fost decontată integral unităților afiliate. Aceste conturi sunt conturi cu funcționalitate specială și nu sunt supuse executării silite prin poprire.



PRIMĂRIA
CRAIOVA

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
✉office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

4.4. Să organizeze o evidență operativă proprie, potrivit formularelor prevăzute ca model în anexele nr. 7, 9 și 11, pentru voucherele de vacanță pe suport hârtie, și să transmită date centralizatoare Ministerului Finanțelor Publice;

4.5. Să nu utilizeze sumele aferente voucherelor de vacanță pentru reinvestirea în alte scopuri decât cele prevăzute de ordonanța de urgență;

4.6. Să asigure transparența și managementul circuitului financiar;

4.7. Să asigure elemente de securitate ale voucherului;

4.8. Imprimatul reprezentând voucherul de vacanță emis de unitatea emitentă trebuie să conțină următoarele elemente obligatorii:

- a) seria numerică într-o ordine crescătoare, corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță comandat de către angajator în baza contractului de achiziționare a voucherelor de vacanță;
- b) emitentul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;
- c) angajatorul și datele sale de identificare: denumirea, sediul, numărul de înmatriculare la oficiul registrului comerțului și codul unic de înregistrare;
- d) datele beneficiarului: numele, prenumele și codul numeric personal ale beneficiarului care este în drept să utilizeze voucherul de vacanță;
- e) valoarea nominală a voucherului de vacanță, în cifre și în litere, care este înscrisă de angajator în comanda fermă transmisă unității emitente;
- f) spațiul destinat înscrierii perioadei în care a fost utilizat, locația și ștampila 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 și luna și anul expirării;
- i) interdicția de a utiliza voucherul de vacanță în alte locuri decât în unitățile afiliate;
- j) elemente de identitate vizuală ale brandului de turism al României.

4.9. Unitățile emitente înscriu în factura de livrare a voucherelor de vacanță pe suport hârtie, în vederea decontării de către angajator, cel puțin următoarele:

- a) numărul de ordine dintr-o serie continuă, care caracterizează cronologia emisiei de vouchere de vacanță a unității emitente;
- b) numărul de vouchere de vacanță pe suport hârtie;
- c) costul emiterii voucherelor de vacanță pe suport hârtie;
- d) valoarea nominală a unui voucher de vacanță, imprimată pe acesta, din seria livrată;
- e) valoarea totală corespunzătoare numărului de vouchere de vacanță livrat;
- f) numărul contului bancar distinct și denumirea băncii la care își are deschis contul unitatea emitentă.

4.10. Să asigure accesul salariaților Politiei Locale a Municipiului Craiova la o line telefonica prin intermediul careia acestia vor avea la dispozitie asistenta permanenta pentru eventuale intrebari.

4.11. Să păstreze în condiții de siguranță datele personale și informațiile referitoare la salariații beneficiari de vouchere de vacanță și să nu le utilizeze în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite.



PRIMĂRIA
CRAIOVA

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
✉office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

5) Capacitatea de exercitare a activității profesionale:

Ofertantul trebuie să îndeplinească următoarele condiții privind capacitatea de exercitare a activității profesionale:

- este înființat și funcționează legal;
- are autorizările și certificatele necesare de la autoritățile competente pentru prestarea serviciilor oferite;

In dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente de calificare:

5.1. *Certificat de înregistrare a societății, eliberat de Oficiul Comerțului - copie conform cu originalul;*

5.2. *Autorizația de funcționare pe anul 2020, emisă de Comisia de autorizare a unităților emitente de vouchere de vacanță din cadrul Ministerului Finanțelor Publice*

6) Capacitatea tehnică și/sau profesională:

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 reprezentative.
- Să aibă contracte încheiate cu persoane juridice (instituții publice și agenți economici) care acordă salariilor proprii vouchere de vacanță

In dovedirea celor de mai sus, ofertantul trebuie să prezinte următoarele documente, în original:

6.1. *Lista completă a unităților afiliate (agenții de turism, unități de cazare - hoteluri, cabane, pensiuni, moteluri, etc) dupa urmatorul model :*

Nr. crt.	Tip unitate (hotel, motel, pensiune, cabana, agentie de turism, etc)	Denumire unitate	Categorie (stele, margarete, etc)	Localitate	Judet	Date de contact unitate : adresa, nr. telefon, e-mail, pagina web	Numar si data contract unic direct cu partenerul din turism	Numarul licentei /autorizatiei emisa de Ministerul Turismului (Autoritatea Nationala pentru Turism)

Lista completă a unităților afiliate va fi prezentat atât în format PDF cât și XLS.

Fiecare unitate turistică se va trece o singură dată astfel, dacă aveți încheiat contract cu o unitate afiliată trebuie să apară în lista o singură dată, nu trebuie să apară trecută atât ca unitate afiliată cât și la fiecare din agențiile de turism.

Mentionăm că înregistrările multiple nu se vor lua în seamă la stabilirea numărului de unități afiliate.

Comisia de evaluare a ofertelor va verifica listele unităților afiliate prin sondaj.

Comisia de evaluare a ofertelor poate solicita în scris copii ale oricărui contracte cu unitățile afiliate prezentate în liste de către ofertanti. Ofertantii trebuie să prezinte, în termen de 48 ore de la solicitare, o copie a contractelor solicitate.

Neconcordanțele constatate între lista prezentată și realitate, precum și netransmiterea la timp a copiilor după contractele solicitate pot conduce la descalificarea ofertanților.



PRIMĂRIA
CRAIOVA

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
✉office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

6.2. *Lista completă a contractelor încheiate cu instituțiile publice și agenții economici care acordă salariilor proprii vouchere de vacanță.*

6.3. *Mostre de vouchere de vacanță, care să conțină elementele obligatorii și respectiv să îndeplinească condițiile tehnice, de securitate și de calitate, minimale prevăzute de lege.*

6.4. *Descrierea detaliată a caracteristicilor tehnice pe care le îndeplinesc voucherele de vacanță, tipărite de ofertant, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.*

7) Criterii de atribuire și punctaje aferente:

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

1 Propunere financiară : 20 puncte

2 Rețeaua de unități afiliate: 80 de puncte

Algoritm de calcul :

Punctajul ofertei = Punctajul financiar + Punctaj rețea unitati afiliate

Punctajul financiar = (Pret minim / pret ofertat) X 20 puncte – în care:

Pret minim este pretul cel mai scazut din ofertele considerate admisibile.

Pretul ofertat este pretul ofertei evaluate.

Pretul nu poate fi egal cu 0, astfel acesta nu poate fi mai mic de 0,01 lei . Oferta în care pretul este diferit de 0 dar prin propunerea financiară se ofera un discount de 100 %, pretul va fi considerata ca fiind egal cu pretul minim acceptat, adica 0,01 lei.

Punctaj rețea unitati afiliate = (numărul de unitati afiliate ofertant / număr maxim unitati afiliate) X 80 puncte

Număr maxim unitati afiliate = Cel mai mare număr de unitati afiliate propus de operatorii economici evaluați.

Numărul de unitati afiliate ofertant = Reprezinta numărul de unitati afiliate propus de operatorul economic evaluat.

Șef Serviciu Achiziții Publice

Logistica și Administrativ,

Cristian Corâci

Intocmit,

consilier achizitii publice
Mitoaica Savel Gheorghe

consilier achizitii publice
Iancu Elena

consilier achizitii publice
Nitu Ionela Mirela



PRIMĂRIA
CRAIOVA

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
✉office@politialocalacraiova.ro
www.politialocalacraiova.ro

Tel: +40-251533207 (Luni-Vineri; 08⁰⁰-16⁰⁰)
Fax: +40-251532717
Tel: +40-251510154 – Dispecerat
Tel: +40-251 – 984 Telefonul Cetățeanului

Operator de date cu caracter personal nr. 3461

PROPUNERE DE
Contract de achiziție publică
de prestari de servicii pentru vouchere de vacanta pe suport de hartie

nr. – POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA
nr. – SC

1. Părțile contractante

În temeiul Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, s-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii,
între

Poliția Locală a Municipiului Craiova, cu sediul în: str. Dr. Dimitrie Gerota, nr. 22, loc. Craiova, jud. Dolj tel: +40-251533207, fax: +40-251532717, cod identificare fiscală 5764998, cont RO56TREZ24G610304200130X deschis la Trezoreria Craiova, reprezentată prin dl. Mateescu Octavian- Director Executiv, în calitate de **beneficiar**, pe de o parte

și

SC, cu sediul în: str., nr., localitatea, tel:, fax:, înmatriculată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr., CUI, contul pentru încasare valoare nominala voucher: - contul pentru încasare costuri emitere voucher și TVA aferent costului:, conturi deschise la Trezoreria, reprezentată prin domnul/doamna – având funcția de, în calitate de **prestator**, pe de altă parte

Beneficiarul Poliția Locală a Municipiului Craiova este organizată și funcționează în baza prevederilor Legii poliției locale nr. 155/12.07.2010 republicată, Hotărârii Guvernului României nr. 1332/23.12.2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 475/23.12.2010, prin care s-a aprobat reorganizarea Poliției Comunitare Craiova în Poliția Locală a Municipiului Craiova, aflându-se în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova

Nr. total de salariați: 309 (maxim 320)

Numărul salariatului beneficiari de vouchere de vacanță: 309 (maxim 320)

Necesar de vouchere de vacanță: 8.961 (309 * 29 vouchere/salariat (valoare nominala= 50 lei))

Necesar maxim de vouchere de vacanță: 9.280

1.1. Persoana responsabilă de comanda voucherelor de vacanta este:

DL. CORĂCI CRISTIAN, funcția Sef Serviciu Achiziții Publice, Logistica și Administrativ, tel. 0746.188.131, fax: 0251.532717, e-mail:office@politialocalacraiova.ro

1.2. Adresa de livrare a voucherelor de vacanță este la sediul beneficiarului, respectiv Craiova, str. Dimitrie Gerota, nr. 22, jud. Dolj

1.3. Persoana responsabilă de recepționarea voucherelor de vacanta este:

Dna.

Locuitor:

Beneficiarul nu este plătitor de TVA.

Transmiterea facturilor se va face în varianta tipărită la sediul Beneficiarului.

2. Definiții

2.1 - În prezentul contract următorii termeni vor fi interpretați astfel:

- a) **Contract** - prezentul contract și toate anexele sale;
- b) **beneficiar și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c) **prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către beneficiar, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d) **servicii** - activități a căror prestare face obiect al contractului;
- e) **produse** - echipamentele, mașinile, utilajele, piesele de schimb și orice alte bunuri cuprinse în anexa/anexele la prezentul contract și pe care prestatorul are obligația de a le furniza aferent serviciilor prestate conform contractului;
- f) **forța majoră** - reprezintă o împrejurare de origine externă, cu caracter extraordinar, absolut imprevizibilă și inevitabilă, care se află în afara controlului oricărei părți, care nu se datorează greșelii sau vinei acestora, și care face imposibilă executarea și, respectiv, îndeplinirea contractului; sunt considerate asemenea evenimente: războaie, revoluții, incendii, inundații sau orice alte catastrofe naturale, restricții apărute ca urmare a unei carantine, embargou, enumerarea nefiind exhaustivă, ci enunțiativă. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți;
- g) **zi** - zi calendaristică; **an** - 365 de zile.

3. Interpretare

3.1 - În prezentul contract, cu excepția unei prevederi contrare, cuvintele la forma singular vor include forma de plural și vice versa, acolo unde acest lucru este permis de context.

3.2 - Termenul "zi" sau "zile" sau orice referire la zile reprezintă zile calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

Clauze obligatorii

4. Obiectul contractului

4.1 - Prestatorul se obligă să presteze „**Servicii de emitere și livrare vouchere de vacanta**”, în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini nr. 10718 / 05.03.2020 și cu obligațiile asumate prin oferta adjudecata nr., Detalii cumpărare directă – Catalogul de produse/servicii/lucrări din SEAP nr. și prin prezentul contract.

5. Modalitățile de livrare:

5.1. Voucherele de vacanta vor fi livrate pe bază de comenzi, conform condițiilor convenite, conform Anexei nr...(daca este cazul);

5.2. Comanda fermă transmisă Prestatorului angajează Beneficiarul în ceea ce privește plata valorii nominale a voucherelor de vacanta si a prețului serviciilor aferente acestora.

5.3. În cazul existenței unor discrepanțe între comanda transmisă și produsele livrate, Beneficiarul va informa Prestatorul în scris, în termen de 7 zile de la primirea coletului.

6. Prețul contractului

6.1 - Beneficiarul se obligă să plătească prestatorului prețul convenit pentru îndeplinirea contractului de „**servicii de emitere și livrare vouchere de vacanta**” în contul prestatorului deschis la Trezorerie.

6.2 - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, respectiv pretul serviciilor de tiparire si de livrare a voucherelor de vacanta este ferm, de lei/contract, la care se adauga TVA, conform legislatiei in vigoare.

6.3. Părțile convin ca transmiterea facturilor către Beneficiar se va face în format tipărit la sediul Beneficiarului mentionat in prezentul contract;

6.4. Orice formă de plată între Beneficiar și Prestator se face numai prin virament bancar.

7. Durata contractului

7.1 - Durata prezentului contract este de 12 luni începând cu data semnării de către ambele parti.

7.2 - Prezentul contract încetează să producă efecte la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate prin contract.

8. Documentele contractului

8.1 - Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini nr. 10718 / 05.03.2020 ;
- b) Oferta adjudecata nr....., Detalii cumpărare directă – Catalogul de produse/servicii/lucrări din SEAP nr..... ;
- c) Anexa nr. 1 la prezentul contract(daca este cazul)

9. Obligațiile principale ale prestatorului:

9.1 Prestatorul trebuie să ducă la îndeplinire următoarele obligații:

- a) să tipărească voucherele de vacanță folosind un suport tehnic special, care sa nu permită falsificarea acestora și care sa cuprinda toate elementele obligatorii prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să emită factura de livrare a voucherelor de vacanta cu toate elementele prevăzute de legislația în vigoare;
- c) să afișeze pe site-ul lista actualizată cu unitatile afiliate la care salariații Beneficiarului pot folosi voucherele de vacanta primite, Beneficiarul fiind de acord că, în acest mod, și-a îndeplinit obligația legală de a pune la dispoziția salariaților Beneficiarului lista menționată;
- d) să accepte returnarea din partea Beneficiarului a voucherelor de vacanță neutilizate și să ramburseze sumele aferente valorii nominale a acestora. . În acest sens, la cererea scrisă a Beneficiarului, Prestatorul se obligă să deconteze acestuia, la valoarea lor nominală, voucherele neutilizate de acesta, identificabile(lizibile) și restituite Prestatorului în termen de maximum 30 de zile de la data expirării înscrisă pe vouchere. Decontarea se va face în termen de maximum 5 de zile de la data recepționării de către Prestator a voucherelor în cauză, conform celor precizate anterior, cu condiția furnizării în timp util a tuturor informațiilor necesare efectuării rambursării. Decontarea se va face prin virament bancar în contul precizat de Beneficiar pe prima pagină a contractului.
- e) să asigure transportul voucherelor de vacanță în condiții de securitate, pînă la momentul recepționării acestora de către persoana responsabilă a Beneficiarului;
- f) să nu diminueze, pe durata derulării contractului, numărul de unități afiliate la care salariații Beneficiarului pot folosi voucherelor de vacanță primite, număr de unități prezentat în oferta înregistrată cu nr. , respectiv unități afiliate, cu excepția cazurilor în care activitatea unui afiliat se suspenda sau înceteaza; acestuia îi este retrasa licența de turism sau certificatul de clasificare, din orice motiv; contractul înceteaza la solicitarea unitatii afiliate, din orice motiv; contractul înceteaza la solicitarea emitentului din motive ce tin de nerespectarea obligatiilor contractuale de catre afiliat (privind contractul dintre emitent si unitatea afiliata).
- g) să păstreze în condiții de siguranță datele primite de la Beneficiar și de a nu le utiliza în alte scopuri decât cel pentru care au fost primite, cu respectarea prevederilor Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

9.2. (a) Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentul contract în perioada/perioadele convenite și în conformitate cu cerințele caietului de sarcini nr. 10718 / 05.03.2020 și ofertei înregistrată la Politia Locala a Municipiului Craiova sub nr. și cu obligațiile asumate prin oferta adjudecata, Detalii cumpărare directă – Catalogul de produse/servicii/lucrări din SEAP nr. , anexe la contract și prin prezentul contract.

(b) În cazul în care pe parcursul îndeplinirii contractului se constata că anumite elemente ale ofertei adjudecate sunt inferioare sau nu corespund cerințelor precizate în ofera tehnică și comerciala înregistrată la Politia Locala a Municipiului Craiova cu nr. , **prevalează cerințele caietului de sarcini nr. 10718 / 05.03.2020.**

9.3 - Prestatorul se obligă să despăgubească Beneficiarul împotriva oricăror:

reclamații și acțiuni în justiție, ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, nume, mărci înregistrate etc.), legate de echipamentele, materialele, instalațiile sau utilajele folosite pentru sau în legătură cu serviciile prestate, și daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea caietului de sarcini întocmit de către achizitor.

9.4 - Prestatorul nu are dreptul de a angaja sau încheia orice alte înțelegeri privind prestarea de servicii, direct ori indirect, în scopul îndeplinirii contractului, cu persoane fizice sau juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a solicitărilor de participare/ofertelor depuse în cadrul procedurii de atribuire ori angajați/foști angajați ai autorității contractante cu care autoritatea contractantă a încetat relațiile contractuale ulterior atribuirii contractului de achiziție publică, pe parcursul unei perioade de cel puțin 12 luni de la încheierea contractului, sub sancțiunea rezoluției ori rezilierii de drept a contractului respectiv.

9.5 Prestatorul nu este răspunzător de calitatea produselor și serviciilor achiziționate de titularii voucherelor de vacanță din rețeaua unităților partenere ale sistemului de vouchere de vacanță

10. Obligațiile principale ale Beneficiarului

- a) – Beneficiarul se obligă să transmită comenzile în conformitate cu clauzele;
- b) să distribuie salariaților voucherile de vacanță comandate și livrate, în conformitate cu prevederile HG nr. 215 din 4 martie 2009 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind acordarea voucherelor de vacanță, Art. 9, alin. 2) *"Voucherele de vacanță pe suport hârtie nu pot fi distribuite de angajatori, dacă aceștia la data stabilită pentru distribuție nu au achitat unității emitente, integral, contravaloarea nominală a voucherelor de vacanță pe suport hârtie achiziționate, inclusiv costul imprimatelor reprezentând voucherile de vacanță pe suport hârtie."*
- c) să achite în termen de maximum 30 de zile de la data recepționării facturii, integral, valoarea nominală a voucherelor de vacanță comandate și livrate precum și contravaloarea serviciilor aferente comenzilor în conformitate cu prezentul contract.
- d) să aducă la cunoștința Prestatorului furtul și/sau falsificarea voucherelor de vacanță, precum și orice tentativă în acest sens, în termen de 48 ore de la data constatării acestuia/acestora sau de la data luării la cunoștință despre aceasta/acestea;
- e) să instruiască salariații în legătură cu interdicțiile referitoare la utilizarea voucherelor de vacanță, în conformitate cu prevederile art. 4, lit. h) din HG nr. 215/2009;
- f) să colecteze de la salariații săi și să transfere către Prestator 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 European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.
- g) să înștiințeze Prestatorul, în scris, cu privire la modificarea oricăreia dintre datele sale, menționate la punctul 1 din contract, fiind încheiat un act adițional în acest sens.
- h) să recepționeze voucherile de vacanță în termenul convenit, serviciile prestate vor fi considerate prestate după verificarea acestora de către achizitor.

11. Sancțiuni pentru neîndeplinirea culpabilă a obligațiilor

11.1 - În cazul în care, din vina sa, Prestatorul nu își îndeplinește obligațiile asumate prin contract, atunci beneficiarul are dreptul de a percepe ca penalități o dobândă legală penalizatoare, stabilită conform art. 3 din Ordonanța Guvernului nr.13/2011 cu modificările și completările ulterioare. Dobânda legală penalizatoare se calculează asupra valorii serviciilor contractate și neprestate, de la data la care prestatorul este în întârziere față de termenul prevăzut pentru prestarea serviciilor și până la data finalizării serviciilor ce nu au fost prestate. Prestatorul este în întârziere față de termenul din contract, începând cu prima zi care urmează după data la care termenul s-a împlinit, fără a fi nevoie de nicio procedură prealabilă de notificare a întârzierii.

11.2 - În cazul în care beneficiarul nu își onorează obligațiile în termenul stabilit, atunci acesta are obligația de a plăti o dobândă penalizatoare, calculată conform art. 3 din Ordonanța Guvernului nr.13/2011 cu modificările și completările ulterioare, asupra sumei legal facturate conform prezentului contract și neachitată.

11.3 - Nerespectarea obligațiilor asumate prin prezentul contract de către una dintre părți, dă dreptul părții lezate de a considera contractul reziliat de drept și de a pretinde plata de daune-interese.

11.4 - În cazul în care prestatorul nu onorează obligațiile asumate din prezentul contract pe întreaga durată a acestuia, beneficiarul îl va soma în acest sens, iar dacă prestatorul nu dă curs somației, beneficiarul este în drept să presteze serviciile pe cheltuiala prestatorului și să pretindă plata prejudiciului produs.

11.5 - Beneficiarul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul, printr-o notificare scrisă adresată prestatorului, fără nici o compensație, dacă acesta din urmă dă faliment, cu condiția ca această denunțare să nu prejudicieze sau să afecteze dreptul la acțiune sau despăgubire pentru prestator. În acest caz, prestatorul are dreptul de a pretinde numai plata corespunzătoare pentru partea din contract îndeplinită până la data denunțării unilaterale a contractului.

11.6 - (1) Beneficiarul este îndreptățit să rezilieze unilateral contractul și dacă prestatorul:

a) subcontractează sau cesionează obligațiile contractuale, peste limitele stabilite prin prezentul contract;

b) nu îndeplinește total sau parțial obligațiile prevăzute în contract cu plata unei despăgubiri în sarcina prestatorului;

- (2) În cazurile prevăzute la literele a,b contractul se consideră desființat de plin drept fără punerea în întârziere și fără orice altă finalitate prealabilă.

11.7 - Contractul încetează în următoarele situații:

a) de drept

a1) la data îndeplinirii tuturor obligațiilor asumate de către părți;

a2) dacă forța majoră acționează pe o durată egală sau mai mare de 15 zile și care face imposibilă executarea obligațiilor de către părțile semnatare ale prezentului contract;

b) Prin reziliere, ca efect al neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a obligațiilor contractuale.

11.8 - Executarea contractului se suspendă de plin drept pe perioada în care Prestatorul nu mai deține, din orice motiv, autorizația de a emite vouchere de vacanță;

Clauze specifice

12. Alte responsabilități ale prestatorului

12.1 - (1) Prestatorul are obligația de a executa serviciile prevăzute în contract cu profesionalismul și promptitudinea cuvenite angajamentului asumat și în conformitate cu prevederile ofertei înregistrată la Politia Locala a Municipiului Craiova sub nr. , oferta adjudecata, Detalii cumpărare directă - Catalogul de produse/servicii/lucrări din SEAP nr.

(2) Prestatorul se obligă să supravegheze prestarea serviciilor, să asigure resursele umane, materialele, instalațiile, echipamentele și orice alte asemenea, fie de natura provizorie, fie definitivă, cerute de și pentru contract, în măsura în care necesitatea asigurării acestora este prevăzută în contract sau se poate deduce în mod rezonabil din contract.

12.2 - Prestatorul este pe deplin responsabil pentru prestarea serviciilor în conformitate cu oferta nr. Totodată, este răspunzător atât de siguranța tuturor operațiunilor și metodelor de prestare utilizate, cât și de calificarea personalului folosit pe toată durata contractului.

12.3- Livrarea se va face la sediul Poliției Locale a Municipiului Craiova.

12.4. Prestatorul nu este obligat sa ramburseze sau sa inlocuiasca voucherele de vacanta aflate deja in posesia beneficiarului sau salariatilor acestuia care au fost furate, deteriorate sau pierdute.

13. Alte responsabilități ale beneficiarului

13.1 - Beneficiarul se obligă să pună la dispoziția prestatorului orice facilități și/sau informații de care acesta are nevoie pentru îndeplinirea corespunzătoare a prezentului contract.

14. Recepție și verificări

14.1 - Beneficiarul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din oferta adjudecata nr. - Detalii cumpărare directă - Catalogul de produse/servicii/lucrări din SEAP nr.

14.2 - Verificările vor fi efectuate de către beneficiar prin reprezentanții săi împuterniciți, în conformitate cu prevederile din prezentul contract.

15. Începere, finalizare, întârzieri, sistare

15.1 - (1) Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor începând cu data semnării contractului.

(2) În cazul în care prestatorul suferă întârzieri din vina exclusivă a beneficiarului, părțile vor stabili de comun acord prelungirea perioadei de prestare a serviciului prin act adițional;

15.2 - (1) Serviciile prestate în baza contractului, trebuie finalizate în termenul convenit de părți, termen care se calculează de la data începerii prestării serviciilor.

(2) În cazul în care orice motive de întârziere, ce nu se datorează prestatorului, sau alte circumstanțe neobișnuite susceptibile de a surveni, altfel decât prin încălcarea contractului de către prestator, îndreptătesc prestatorul de a solicita prelungirea perioadei de prestare a serviciilor sau a oricărei faze a acestora, atunci părțile vor revizui, de comun acord, perioada de prestare și vor semna un act adițional.

15.3 - Dacă pe parcursul îndeplinirii contractului, prestatorul nu respecta termenul de prestare, din motivele obiective expuse la art.15.2(alin.2), acesta are obligația de a notifica acest lucru, cu minim 2 zile înainte de expirarea termenului de prestare a serviciilor, beneficiarului. Modificarea datei/perioadelor de prestare asumate se face cu acordul părților, prin act adițional.

15.4 - În afara cazului în care beneficiarul este de acord cu o prelungire a termenului de prestare, orice întârziere în îndeplinirea contractului dă dreptul beneficiarului de a solicita penalități prestatorului.

16. Modificarea contractului

16.1 (1) Modificarea prevederilor prezentului contract se poate face numai cu acordul ambelor părți, în scris, prin act adițional.

(2) Partea care solicită modificarea contractului are obligația de a notifica cealaltă parte, în scris, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la data la care a intervenit situația ce poate conduce la modificarea contractului.

17. Ajustarea prețului contractului

17.1 - Pentru serviciile prestate, plățile datorate de beneficiar prestatorului sunt tarifele declarate în oferta adjudecata nr. - Detalii cumpărare directă - Catalogul de produse/servicii/lucrări din SEAP nr. nr., anexă la contract.

17.2 - Pretul unitar al serviciilor, are caracter ferm și nu se modifică pe perioada valabilității contractului.

18. Subcontractanți - nu este cazul.

19. Forța majoră

19.1 - Forța majoră este constatată de o autoritate competentă.

19.2 - Forța majoră exonerează părțile contractante de îndeplinirea obligațiilor asumate prin prezentul contract, pe toată perioada în care aceasta acționează.

19.3 - Îndeplinirea contractului va fi suspendată în perioada de acțiune a forței majore, dar fără a prejudicia drepturile ce li se cuveneau părților până la apariția acesteia.

19.4 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți, imediat și în mod complet, producerea acesteia și să ia orice măsuri care îi stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor.

19.5 - Partea contractantă care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți încetarea cauzei acesteia în maximum 15 zile de la încetare.

19.6 - Dacă forța majoră acționează sau se estimează ca va acționa o perioadă mai mare de 15 zile, fiecare parte va avea dreptul să notifice celeilalte părți încetarea de drept a prezentului contract, fără ca vreuna din părți să poată pretinde celeilalte daune-interese.

20. Soluționarea litigiilor

20.1 – Beneficiarul și prestatorul vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă, prin tratative directe, orice neînțelegere sau dispută care se poate ivi între ei în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea contractului.

20.2 - Dacă, după 15 zile de la începerea acestor tratative, beneficiarul și prestatorul nu reușesc să rezolve în mod amiabil o divergență contractuală, fiecare poate solicita ca disputa să se soluționeze de către instanțele judecătorești din România în a căror rază teritorială se află sediul beneficiarului, conform prevederilor Legii nr. 554/2004 privind Contenciosul Administrativ.

21. Limba care guvernează contractul

21.1 - Limba care guvernează contractul este **limba română**.

22. Comunicări

22.1 - (1) Orice comunicare între părți, referitoare la îndeplinirea prezentului contract, trebuie să fie transmisă în scris.

(2) Orice document scris trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.

22.2 - Comunicările între părți se pot face și prin telefon, telegramă, telex, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

23. Legea aplicabilă contractului

23.1 - Contractul va fi interpretat conform legilor din România

24. Cesiunea

24.1 - Transferul total sau parțial al obligațiilor prestatorului rezultate din prezentul contract este strict interzis, cu excepția cesiunilor prevăzute în contract și actele normative în vigoare.

24.2 - Este permisă doar cesiunea creanțelor născute din acest contract în condițiile Codului Civil, prin acordul scris al ambelor părți.

25. Dispoziții finale

25.1 – Caietul de sarcini nr. 10718 / 05.03.2020 și Oferta comercială înregistrată la Poliția Locală a Municipiului Craiova cu nr. constituie parte integrantă a prezentului contract având caracter obligatoriu pentru părțile semnate.

25.2 Prelucrarea datelor cu caracter personal

25.2.1 În contextul încheierii și executării Contractului, părțile vor prelucra o serie de date cu caracter personal, respectiv:

(i) datele cu caracter personal ale persoanelor de contact ale Beneficiarului („Persoanele de Contact ale Beneficiarului”) și ale angajaților Beneficiarului care vor beneficia de produsele menționate în acest Contract („Angajații Beneficiarului”) dezvăluite de Beneficiar către

(ii) datele cu caracter personal ale persoanelor de contact ale („Persoanele de Contact ale Prestatorului”) dezvăluite de Beneficiarului;

Părțile vor stabili în mod individual mijloacele și scopurile prelucrării datelor cu caracter personal.

25.2.2 Poliția Locală a Municipiului Craiova (în calitate de operator de date) se va asigura că:

(i) datele cu caracter personal ale Persoanelor de Contact ale Beneficiarului și ale Angajaților Beneficiarului vor fi dezvăluite către în scopul încheierii și executării prezentului Contract, precum și în scopul transmiterii comunicărilor în legătură cu Contractul și, în acest sens, va asigura informarea adecvată a Persoanelor de Contact ale Beneficiarului și, după caz, se va asigura că exprimarea opțiunilor în ceea ce privește comunicările comerciale are la bază consimțământul Persoanelor de Contact ale Beneficiarului ale căror date cu caracter personal vor fi prelucrate de în scopul transmiterii comunicărilor;

(ii) datele cu caracter personal ale Persoanelor de Contact ale vor fi prelucrate doar pentru scopul încheierii și executării Contractului;

(iii) datele cu caracter personal sunt prelucrate cu respectarea tuturor obligațiilor ce revin acestuia în calitate de operator de date cu caracter personal, conform legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal.

25.2.3 SC (în calitate de operator de date) se va asigura că:

(i) va prelucra datele cu caracter personal ale Persoanelor de Contact ale Beneficiarului în scopul încheierii și executării Contractului, precum și în scopul transmiterii de comunicări în legătură cu Contractul, inclusiv comunicări comerciale din partea sau a partenerilor sau realizarea de studii / sondaje;

(ii) datele cu caracter personal ale Persoanelor de Contact ale vor fi dezvăluite Beneficiarului în scopul încheierii și executării contractului și, în acest sens, va asigura informarea adecvată a Persoanelor de Contact ale

(iii) datele cu caracter personal sunt prelucrate cu respectarea tuturor obligațiilor ce revin acestuia în calitate de operator de date cu caracter personal, conform legislației aplicabile privind protecția datelor cu caracter personal;

(iv) datele cu caracter personal ale Angajaților Beneficiarului vor fi prelucrate de către acesta exclusiv în scopul executării Contractului, procesării și decontării tranzacțiilor efectuate de Angajații Beneficiarului, cu excepția situației în care Emitentul are o altă bază legală pentru prelucrare.

Părțile au înțeles să încheie azi __.__.2020, prezentul contract în 2 (doua) exemplare, din care 1 exemplar la beneficiar și 1 exemplar la prestator.

BENEFICIAR,
POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA

PRESTATOR,
SC

Director executiv,
Octavian MATEESCU

Sef Serviciu Financiar-Contabilitate și
Control managerial intern
Iulia CONSTANTINESCU

Sef Serviciu Achizitii Publice, Logistică
si Administrativ
Cristian CORĂCI

Sef Serviciu Contencios Juridic,
Procesare contravenții și arhivă
Simona BĂDICĂ