

CAIET DE SARCINI

Servicii de realizare a unui infotrip în județul Cluj

1. INTRODUCERE

Caietul de sarcini face parte integrantă din documentația de atribuire pentru încheierea contractului și constituie ansamblul cerințelor minime și obligatorii pe baza cărora operatorii economici își vor elabora oferta.

Cerințele impuse prin prezentul Caiet de sarcini vor fi considerate ca fiind obligatorii și minimale. Neîndeplinirea de către oricare dintre ofertanți a uneia, sau mai multor cerințe, determină respingerea ofertei ca fiind neconformă.

2. CONTEXTUL REALIZĂRII ACESTEI ACHIZIȚII DE SERVICII

2.1. Informații despre autoritatea contractantă

Consiliul Județean Cluj – Serviciul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică, str. Memorandumului, nr. 21, municipiul Cluj-Napoca, telefon/fax: 0264-450.410, e-mail: contact@cniptcluj.ro.

Atribuțiile Serviciului Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Cluj prevăzute de reglementările în vigoare sunt :

- *Organizează manifestări expoziționale de turism pe plan local și regional și activități generale de marketing intern și extern cu rol în creșterea circulației turistice locale și regionale,*
- *Realizează promovarea turismului din județul Cluj prin intermediul touroperatorilor, agențiilor de turism din țară și străinătate.*

2.2. Informații despre contextul care a determinat achiziționarea serviciilor

Infotripul reprezintă una din principalele acțiuni de marketing utilizată în industria turismului. Până în prezent, în județul Cluj a fost realizată doar o singură acțiune prin care patrimoniul turistic al județului Cluj a fost adus în atenția operatorilor din turism. Având în vedere interesul manifestat prin feedback-urile rezultate ca urmare a realizării infotripului din anul 2018, propunem realizarea unei astfel de acțiuni și în anul 2019.

2.3. Informații despre beneficiile anticipate de către autoritatea contractantă

- Punerea în lumină a patrimoniului județului Cluj;
- Generarea unui flux semnificativ de turiști pe o gamă largă de produse turistice – circuite culturale, ecoturism, agroturism, turism balnear, turism de business etc.;
- Facilitarea contactului între reprezentanții agențiilor de turism și operatorii din industria de profil din județul Cluj;
- Creșterea numărului de turiști pe raza administrativă a județului Cluj.

3. DESCRIEREA SERVICIILOR SOLICITATE

3.1. Descrierea serviciilor și cerințele tehnice solicitate

Servicii de realizare a unui infotrip în județul Cluj.

Valoarea estimată a contractului: 55.000 de lei, valoare fără TVA.

CRITERIU DE ATRIBUIRE: Prețul cel mai scăzut.

SPECIFICAȚII TEHNICE:

- Oferirea de servicii de cazare în regim hotelier de 3 stele, cu mic dejun inclus;
- Număr de camere : 50 camere, de tip single;
- Cazarea se va face într-o singură unitate hotelieră ce va dispune de parcare proprie;
- Oferirea de acces nelimitat și gratuit la internet în cameră;
- Data check-in 8 octombrie, data check-out 11 octombrie (3 nopți cazare) ;
- Oferirea de servicii masă : prânz și cină pentru un număr estimativ de maxim 50 de persoane, respectiv 3 prânzuri și 3 cene;
- Oferta va specifica costul per persoană pentru cele 3 tipuri de mese (prânz, cină, cină festivă) ;
- A doua sau a treia seară, respectiv 9 sau 10 octombrie, va avea caracter de cină festivă;
- Oferirea de servicii de transport rutier cu autocar de 50 locuri ;
- Cerințe tehnice minimale pentru autocar : normă de poluare minim Euro 4, scaun pentru ghid, instalație audio-video funcțională (dvd player, mp3player, microfon pentru ghid);
- Număr de zile solicitate pentru transport : 3 zile;
- Kilometrii estimați : aproximativ 600 km, oferta va specifica și costul serviciilor de transport per kilometru.

3.2. Descrierea situației actuale la nivelul autorității contractante

Serviciul Centrul Național de Informare și Promovare Turistică Cluj propune organizarea unui infotrip în județul Cluj pentru reprezentanții touroperatorilor și mass media cu profil turistic (bloogeri, reprezentanți ai revistelor de specialitate, realizatori de emisiuni radio-tv cu profil turistic). Scopul este de a realiza o mai bună promovare a patrimoniului istoric, cultural și de cult din județul Cluj, infotrip-urile fiind una dintre activitățile de marketing cele mai folosite în industria de profil.

3.3 Obiectivul general la care contribuie furnizarea serviciilor

- Promovarea județului Cluj ca destinație turistică;
- Prezentarea principalelor obiective din patrimoniul turistic al județului Cluj (muzee, atracții naturale, monumente istorice);
- Facilitarea contactului direct între operatorii din turism și unitățile de cazare de pe raza administrativă a județului Cluj;
- Creșterea numărului de turiști pe raza administrativă a județului Cluj.

3.4. Servicii solicitate

Servicii de cazare, masă și transport pentru realizarea unui infotrip în județul Cluj.

3.5. Recepția produsului

Recepția produselor se va efectua pe baza de proces-verbal semnat de prestator și autoritatea contractantă. Recepția produselor se va realiza în mai multe etape, în funcție de progresul contractului, respectiv:

- a) recepția cantitativă se va realiza după realizarea serviciilor contractate, aceasta va include numărul de km parcurși, numărul de camere ocupate efectiv, numărul de meniuri pe diferitele tipuri de mese (prânzuri, cină, cină festivă)
- b) recepția calitativă se va realiza în funcție de îndeplinirea termenilor stipulați în prezentul caiet de sarcini.

Procesul-verbal de recepție calitativă va include unul din următoarele rezultate:

- a) acceptat;
- b) acceptat cu observații minore;
- c) acceptat cu rezerve.

4. MODALITĂȚI ȘI CONDIȚII DE PLATĂ

- Prestatorul va emite factura pentru serviciul livrat. Factura va avea menționat numărul contractului, datele de emitere și de scadență ale facturii respective, și va fi transmisă în original la

adresa specificată de autoritatea contractantă (Se vor factura numărul de km parcurși efectiv, numărul de camere ocupate și numărul de meniuri consumate) ;

- Factura va fi emisă după semnarea de către autoritatea contractantă a procesului verbal de recepție calitativă acceptat după realizarea serviciilor contractate. Procesul verbal de recepție calitativă va însoți factura și reprezintă elementul necesar realizării plății împreună cu procesul verbal de recepție cantitativă;
- Plata în favoarea prestatorului se va efectua în termen de 30 de zile de la data emiterii facturii fiscale în original și a tuturor documentelor justificative;
- Tarifele specificate în ofertă vor fi ferme;
- Nu se vor efectua plăți în avans sau în tranșe;
- În cazul în care valoarea ofertată depășește valoarea estimată prevăzută în buget, oferta va fi declarată inacceptabilă și, ca urmare, respinsă.

5. ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE PRESTATORULUI

- Ofertanții vor prezenta în oferta tehnică toate caracteristicile și specificațiile tehnice pentru serviciul oferat, astfel încât să poată demonstra conformitatea acestuia cu specificațiile solicitate în caietul de sarcini;
- Prestatorul trebuie să se asigure că unitatea de cazare, unitățile de alimentație publică și furnizorul de servicii de transport sunt acreditați în conformitate cu normele legale în vigoare specifice respectivelor domenii de activitate;
- Prestatorul va efectua orice modificare/rectificare solicitată pentru a se respecta condițiile prezentului caiet de sarcini, în cazul în care vor fi identificate aspecte ce nu îndeplinesc condițiile asumate;
- Ofertantul va alocă personalul corespunzător din punct de vedere al expertizei și al alocării timpului;
- Prestatorul va răspunde de execuția la timp a obligațiilor contractuale și de calitatea serviciilor, conform cerințelor prezentului caiet de sarcini.

6. CADRUL LEGAL CARE GUVERNEAZA RELAȚIA DINTRE AUTORITATEA CONTRACTANTA ȘI CONTRACTANT (INCLUSIV ÎN DOMENIILE MEDIULUI, SOCIAL ȘI AL RELAȚIILOR DE MUNCĂ)

Ofertantul devenit Contractant are obligația de a respecta în executarea Contractului, obligațiile aplicabile în domeniul mediului, social și al muncii instituite prin dreptul Uniunii, prin dreptul național, prin acorduri colective sau prin dispozițiile internaționale de drept în domeniul mediului, social și al muncii enumerate în anexa X la Directiva 2014/24, respectiv:

- Convenția nr. 87 a OIM privind libertatea de asociere și protecția dreptului de organizare;
- Convenția nr. 98 a OIM privind dreptul de organizare și negociere colectivă;

- Convenția nr. 29 a OIM privind munca forțată;
- Convenția nr. 105 a OIM privind abolirea muncii forțate;
- Convenția nr. 138 a OIM privind vârsta minimă de încadrare în muncă;
- Convenția nr. 111 OIM privind discriminarea (ocuparea forței de muncă și profesie);
- Convenția nr. 100 a OIM privind egalitatea remunerației;
- Convenția nr. 182 a OIM privind cele mai grave forme ale muncii copiilor;
- Convenția de la Viena privind protecția stratului de ozon și Protocolul său de la Montreal privind substanțele care epuizează stratul de ozon;
- Convenția de la Basel privind controlul circulației transfrontaliere a deșeurilor periculoase și al eliminării acestora (Convenția de la Basel);
- Convenția de la Stockholm privind poluanții organici persistenti (Convenția de la Stockholm privind POP);
- Convenția de la Rotterdam privind procedura de consimțământ prealabil în cunoștință de cauză, aplicabilă anumitor produși chimici periculoși și pesticide care fac obiectul comerțului internațional (UNEP/FAO) (Convenția PIC), 10 septembrie 1998 și cele trei protocoale regionale ale sale.]

Actele normative și standardele indicate mai jos sunt considerate indicative și nelimitative; enumerarea actelor normative din acest capitol este oferită ca referință și nu trebuie considerată limitativă.

DIRECTOR EXECUTIV

LIGIA CÎINEANU



Șef serviciu: Raisa Loșonți



Întocmit: inspector de specialitate Patricia Lup

