



Nr. 174 / 18.01. 2018

### Necesități minime obligatorii

pentru elaborarea Planului de acțiune în cadrul proiectului

"RuralGrowth – increasing competitiveness of SMEs in the rural visitor economy sector"

#### A. GENERALITĂȚI:

Necesitățile minime constituie parte integrantă din documentația pentru elaborarea și prezentarea ofertei și constituie ansamblul cerințelor pe baza cărora se elaborează de către fiecare ofertant propunerea de ofertă.

Necesitățile minime precizează caracteristicile referitoare la nivelul calitativ, certificarea conformității cu standardele relevante și altele asemenea.

#### B. DATE DE IDENTIFICARE A ACHIZIȚIEI:

Prezenta achiziție este necesară pentru elaborarea Planului de acțiune, necesare derulării proiectului internațional "RuralGrowth – increasing competitiveness of SMEs in the rural visitor economy sector" din cadrul programului Interreg Europe.

#### C. CARACTERISTICILE OBIECTULUI

Planul de acțiune va reprezenta principalele linii directoare ale dezvoltării turismului din județul Harghita prin îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii (IMM) în sectorul economic aferent turismului rural, conținând un ansamblu de măsuri de intervenție în domeniu în scopul realizării obiectivului proiectului, respectiv îmbunătățirea competitivității întreprinderilor mici și mijlocii (IMM) în sectorul economic aferent turismului rural.



Se va urmări și evaluarea, verificarea și valorificarea rezultatelor obținute la întâlnirile cu beneficiarii/partenerii locali.

#### **D. CERINȚE**

Planul de acțiune se va fundamenta în baza necesităților efective identificate la nivelul beneficiarilor locali, prestatorilor de servicii turistice în mediul rural din județul Harghita, pornindu-se de la prezentarea situației existente și a perspectivelor de dezvoltare considerate de beneficiarii locali, premisa de lucru, potrivit celor de mai sus în urma consultării prin chestionarea acestora. În acest scop, prestatorul se va îngriji de identificarea a cel puțin câte 10 (zece) furnizori de servicii turistice din mediul rural (pensiuni, casa de oaspeți) din următoarele zone a județului Harghita: zona Ciuc, zona Odorheiu-Secuiesc, zona Cristuru-Secuiesc, zona Gheorgheni și zona Toplița.

##### Cerințe privind beneficiarii locali chestionați:

- a) Unități care acționează în mediul rural (sat, cătun), să fie autorizate, potrivit legii;
- b) Calificare unităților să fie între 2-3 margarete;
- c) Numărul minim al locurilor de cazare/unitate să nu fie mai mic de 7 persoane/zi;
- d) Să aibă o vechime în funcționare/prestare de cel puțin 3 ani;
- e) Din același localitate pot fi chestionați cel mult 2 unități turistice;
- f) Distanța între unitățile chestionate să nu fie mai mic de 200 m.

Cerințe privind chestionarul: documentul se va întocmi în limba română și în limba maghiară, cei chestionați urmând să aleagă pe care vor să completeze.

- a) Date privind unitatea chestionată: denumirea, sediul, cod unic de înregistrare fiscală, numele și prenumele reprezentantului legal, calificarea deținută de unitate și data obținerii;
- b) Enumerarea avantajelor și dezavantajelor identificate cu ocazia întâlnirilor cu partenerii locali, sub forma unor afirmații, cu evitarea repetării acestora, unitatea chestionată având opțiunea de a fi de acord sau nu cu afirmațiile respective;
- c) Indicarea posibilelor oportunități de dezvoltare a serviciilor turistice în mediul rural, unitatea chestionată având posibilitatea de a-l grupa pe bază de numere (*de ex. de la 1 până la numărul acțiunilor de dezvoltare propuse*);



- d) Asigurarea posibilității unităților chestionate de a arăta/enumera principalele dificultăți cu care se confruntă în prestarea serviciilor turistice în mediul rural;
- e) Asigurarea posibilității unităților chestionate de a arăta/enumera serviciile turistice oferite;
- f) Indicarea de către unitatea chestionată a caracteristicilor pozitive ale serviciilor oferite sau avantajele acestora;
- g) Indicarea lipsurilor sau deficiențelor propriilor servicii, dacă le sunt cunoscute;
- h) Menționarea modalităților de dezvoltare considerate de către unitatea chestionată pentru îmbunătățirea serviciilor oferite;
- i) Indicarea a cel puțin 4 modalități de promovare a propriilor servicii oferite;
- j) Indicarea gamei vizitatorilor (*din străinătate și din țară, ponderea acestora*);
- k) Indicarea numărului de angajați, calificarea acestora, vârsta medie și numărul de limbi străine cunoscute și vorbite cel puțin la nivel de conversație;
- l) Indicarea principalelor obiective turistice aflate în apropierea unității chestionate;
- m) Ștampila unității chestionate, numele, prenumele și semnătura reprezentantului legal și data întocmirii chestionarului.

Alte cerințe ale chestionarului: Chestionarul poate conține și alte elemente/întrebări considerate necesare/relevante de către prestator pentru realizarea planului de acțiune.

Înainte de efectuarea chestionării, formularul se va comunica achizitorului la adresa de e-mail [farkaseniko@judetulharghita.ro](mailto:farkaseniko@judetulharghita.ro) pentru verificarea acestuia. Termenul în care achizitorul va răspunde nu va fi mai mare de 3 zile calendaristice.

Valorificarea chestionarelor se va face sub forma unor grafice care să exprime: dificultățile existente, perspectivele de dezvoltare considerate de chestionați, mijloacele apreciate de cei chestionați pentru îmbunătățirea și creșterea competitivității serviciilor turistice și vor constitui anexă la planul de acțiune.

Planul de acțiune se va grupa pe următoarele obiective/direcții :

- a) Infrastructură;
- b) Diversificarea serviciilor turistice;
- c) Dezvoltarea resurselor umane;
- d) Schimbul/circuitul informațiilor;
- e) Promovarea și valorificarea serviciilor și produselor turistice;



f) Colaborare între unitățile turistice.

Fiecare obiectiv va cuprinde: justificarea și importanța, analiza nevoilor furnizorilor de servicii turistice din mediul rural și identificarea soluțiilor, prezentarea bunelor practici, identificarea măsurilor de intervenții, asigurarea sinergiei măsurilor de intervenții, indicarea și justificarea resurselor necesare, a factorilor responsabili pentru implementarea măsurilor cu fundamentarea competenței acestora în contextul legal actual și durata de realizare, defalcat pe fiecare îmbunătățire propusă.

Cerințe de formă pentru Planul de acțiune

Planul de acțiune va fi redactat în limba română și engleză, format A4, alb-negru, fontul utilizat va fi Calibri, dimensiunea 13, distanța paragrafe: singular. În afara paginii de titlu, toate paginile vor fi numerotate de la 1 până la sfârșit, totodată va cuprinde anexele lângă lucrare. Forma de tipar al lucrării: broșată. Graficele utilizate pentru exemplificarea unor situații vor fi executate colorat.

Planul de acțiune va fi inscripționat cu denumirea proiectului, conform instrucțiunilor achizitorului și i se va aloca număr ISBN.

Numărul de exemplare în care se va realiza: tipărit 1 bucată, format electronic pe suport CD/DVD 3 buc.

Dreptul de proprietate intelectuală asupra Planului de acțiune va aparține Unității administrativ-teritoriale Județul Harghita, care va fi în drept de a decide asupra oricărei folosiri a acestuia, modalităților de diseminare, promovare și punerea în valoare a acestuia în orice mod.

Instrucțiuni generale cu privire la elaborarea drafturilor (prin draft se înțelege proiectul Planului de acțiune în formă nedefinitivă)

- Primul document draft a fost realizat de către membrii UIP a proiectului RuralGrowth până în luna iulie 2017, aceasta urmează să fie dezvoltată conform concluziilor și propunerilor formulate din partea experților Universității Newcastle.
- Cel de al 2-lea draft a fost realizat de către membrii UIP a proiectului RuralGrowth până la sfârșitul anului 2017, pe baza întâlnirilor grupului actorilor locali și schimburilor de experiență internaționale care au avut loc în Savonlinna - Finlanda, Medina del Campo – Spania și Nagykanizsa - Ungaria.



- Cea de a 3-a formă a draftului trebuie finalizată în primul trimestru al anului 2018.
- Cea de a 4-a formă a draftului trebuie realizată până în mai 2018 (în semestrul 5 al proiectului). Experții din partea Universității Newcastle vor efectua controlul de calitate, după care forma finală va fi realizată până în august 2018.
- Utilizați primul și al doilea draft ca punct de lansare. Primul draft constituie Partea I și V din draftul al doilea și din cele ce urmează. Cel de al doilea draft cuprinde a nouă secțiune (VI).
- Modificați și dezvoltați Părțile I și V odată cu progresul proiectului în lumina dezbaterilor efectuate și pe baza informațiilor dobândite prin intermediul proiectului.
  - În cadrul fazei 1 din proiect, trebuie actualizate tabelele din Partea IV cu informațiile obținute și bunele practici.
  - Trebuie actualizată Partea V cu obiectivele politicilor și cu pașii necesari.
  - Trebuie cuprinse output-urile obținute în cadrul întâlnirilor cu membrii grupului actorilor locali 3 – 6 și 2 – 5 discuții instituționale la nivel local
  - Trebuie cuprinse bunele practici și lecțiile învățate cu ocazia întâlnirilor partenerilor la nivel interregional
- Completați Partea VI.

Înainte de completarea draftului 3, Vă rugăm să consultați AF-ul (formularul de aplicație) a proiectului, secțiunea B.2 '*Policies Addressed and Territorial Context*' și de asemenea Partea II din primul draft, în vederea definirii instrumentului politic: principalele considerente și îmbunătățiri legate de instrumentul politic.

În draftul 3 și în următoarele drafturi ale planului de acțiune se va urmări:

- Elaborarea pașilor necesari (=acțiunilor) identificate în Partea V din primul draft
- Analizarea potențialului în vederea influențării instrumentului politic
- Identificarea pașilor necesare în vederea influențării instrumentului politic

Tabelul acțiunilor din Secțiunea VI va include 2 părți. Pentru fiecare obiectiv politic identificat trebuie completate Părțile a) și b).

Partea a) - Descrierea acțiunilor



Acțiunile pot fi proiecte, intervenții și bune practici adoptate care vor putea fi implementate în regiune în domeniul turismului, care vor contribui la atingerea obiectivelor politicilor deja identificate. Fiecare acțiune va cuprinde o serie de pași. Trebuie enumerate aici:

- Obiectivele politicilor (identificate în primul draft) de care aparțin acțiunile
- Informațiile obținute din proiect (de ex. Întâlnirile internaționale și întâlnirile grupului actorilor locali) care constituie baza pentru dezvoltarea acțiunilor
- Pașii necesari realizării acțiunilor (ce va fi făcut în vederea implementării acțiunii)
- Cine va răspunde de fiecare pas?
- Care sunt resursele necesare implementării fiecărui pas?
- Când va fi finalizat? (timeplan)
- În cazul acțiunilor propuse pe seama autorităților publice locale, se va preciza și temeiul juridic al competenței acestora în realizarea acelor acțiuni, nefiind acceptate propunerile acțiunilor care exced competența autorităților administrației publice locale.

#### Partea b) - Acțiuni care vor influența politicile de dezvoltare

Descrierea acțiunilor care vor influența politicile trebuie să specifice modul în care aceste politici (PI) vor fi modificate/îmbunătățite astfel încât să suporte implementarea acțiunilor identificate în Tabelul acțiunilor. Trebuie enumerate aici:

- Partea relevantă a instrumentului politic adresat în AF, de ex. măsuri referitoare, priorități/obiective, legate de acțiunile propuse
- Alte aspecte legate de instrumentele politice care pot influența implementarea acțiunilor, de ex. selecția, monitorizare și evaluarea procedurilor; organizarea apelurilor de proiecte
- Îmbunătățirile necesare dezvoltării instrumentului politic
- Justificarea necesității acestor îmbunătățiri în vederea implementării acțiunii prezente
- Care sunt pașii necesari obținerii schimbărilor în instrumentele politice (= activități care influențează politicile)?



Când descrieți activitățile care influențează politicile puteți alege din lista de mai jos.

Descrierea factorilor care influențează politicile:

- Luați exemplul regiunilor partenere și preluați idei pentru elaborarea noilor Proiecte finanțate din cadrul programelor existente.
- Influențați modul în care instrumentele politice actuale sunt administrate: de ex. dezvoltarea noilor metodologii pentru monitorizarea sau evaluarea măsurii în cadrul instrumentului politic; îmbunătățirea modului în care apelurile de proiecte sunt organizate sau proiectele sunt selectate; integrarea temelor legate de mediu în măsurile Programelor Operaționale
- Schimbări în Programele Operaționale: influențarea autorităților de management în vederea modificării măsurilor existente sau chiar crearea unor noi măsuri în programele existente, pe baza lecțiilor învățate.

Exemple:

- Proiecte noi/apeluri de proiecte care urmează să fie dezvoltate și depuse, inspirate pe baza bunelor practici cunoscute din partea partenerilor, finanțate pe baza politicilor existente.
- Elaborarea noilor apeluri pentru măsurile existente în cadrul instrumentului politic
- Crearea noilor proceduri de monitorizare/evaluare/selecție pentru instrumentele politice existente sau modificarea procedurilor existente
  - o Modificarea cerințelor tematice din cadrul apelurilor;
  - o Modificarea modului în care proiectele sunt selectate;
  - o Modificarea modului în care proiectele sunt implementate/controlate;
  - o Evaluări ex-post
- Noi măsuri (= Priorități/Obiective în cadrul instrumentului politic) pe baza celor existente sau schimbării acestora

Alte cerințe legate de ofertant în vederea elaborării planului de acțiune

Ofertantul trebuie să fie o persoană juridică sau persoană fizică autorizată care să cunoască politicile de dezvoltare în domeniul turismului, dezvoltării rurale și dezvoltării economice, să aibă informații cu privire la funcționarea IMM-urilor din domeniul



turismului din zonele rurale, să aibă o **experiență în realizarea planurilor de acțiune sau ale documentelor similare, ori serviciilor de consultanță în domeniul dezvoltării rurale, cu precădere în domeniul turismului, trebuie să prezinte CV, care reflectă experiențe în dezvoltare rurală și managementul proiectelor finanțate din fonduri UE.**

Prestatorul are obligația de a consulta documentele realizate ca urmare a întâlnirilor actorilor locali, totodată de a participa la întâlnirile organizate cu membrii grupului actorilor locali.

De asemenea are obligația de a asigura efectuarea planului de acțiune conform prevederilor prezentelor necesități minime obligatorii și de a prezenta achizitorului variantele draft înainte de realizare.

Prestatorul are obligația de a comunica achizitorului, în scris, în termen de cel mult 2 zile calendaristice, orice informație privind stadiul de realizare a serviciului sau elementele realizate din acesta ori documente justificative legate de serviciul prestat, precum și de a răspunde oricăror cerințe/întrebări ale achizitorului legat de serviciile prestate, sub sancțiunea aplicării penalităților de întârziere prevăzute în contract pentru fiecare zi de întârziere. Prestatorul va raporta lunar stadiul în care se află serviciile prestate trimestrial, în primele 5 zile ale fiecărei luni pentru luna precedentă.

Planul de acțiune trebuie să fie integral rezultatul efortului intelectual al prestatorului/angajaților acestuia, fiind interzisă preluarea, copierea, transcrierea sau orice altă formă de reproducere, în tot sau în parte, a oricăror altor studii, rapoarte, strategii etc. din domeniul turistic sau din alte domenii, sub sancțiunea respingerii de la recepționare a serviciilor prestate și plata daunelor-interese.

#### **E. DURATA DE PRESTARE**

Prestatorul are obligația de a elabora proiectul Planului de acțiune în termen de 3 luni de la data încheierii contractului, urmând ca acesta să fie finalizat în condițiile prevăzute mai sus.

Prestatorul se obligă ca, după predarea și recepționarea Planului de acțiune, să efectueze orice completări sau remedieri cerute de Achizitor ca urmare a solicitărilor formulate în acest sens de către organizația lider de proiect ori de către autoritatea finanțatoare.



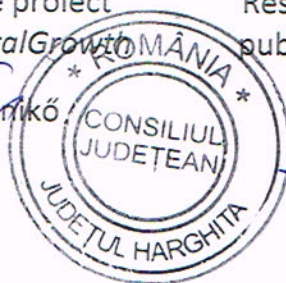


## F. MODALITĂȚI DE PLATĂ

Plata achiziției produselor se va face cu ordin de plată, în două tranșe, în termen de maxim 30 zile de la recepționarea celei de a 3-a forme a draftului – 40% din valoare contractului, respectiv 60% din valoarea contractului după recepționarea celei de a 4-a formă a draftului și a formei finale a Planului de acțiune, și primirea facturii emise de prestator.

Manager de proiect  
interimar *RuralGrowth*

Farkas Ernő



Responsabil achiziții  
publice *RuralGrowth*

Bálint András

Responsabil juridic  
*RuralGrowth*

Császár István

Întocmit,

Péterffy Ágnes-Katalin

Miercurea Ciuc, la 16 ianuarie 2018