



România  
Județul Timiș  
Municipiul Timișoara  
Direcția Dezvoltare  
Echipa de Implementare a Proiectului  
SC2019- 0307/03.04.2019

APROBAT,  
DIRECTOR  
DIRECȚIA DEZVOLTARE  
MAGDALENA NICOARA

### Caiet de sarcini

privind achiziția serviciilor de consultanță tematică pentru implementarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER

#### I. INFORMATII GENERALE

Proiectul „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region”- DTP2-084-2.2 - REDISCOVER este finanțat prin cadrul Programul Transnațional Dunărea, Axa prioritară 2 - Responsabilitatea față de mediu și cultură în Regiunea Dunării, apelul de proiecte nr. 2. Proiectul REDISCOVER are o durată de 36 de luni și va fi implementat în perioada 01.06.2018 - 31.05.2021.

Consortiul proiectului este format din 10 parteneri financiari și 8 parteneri asociați. Partenerii financiari sunt: Municipiul Szeged (Ungaria) - lider de proiect, Szeged Tourinform (Ungaria), Municipiul Galați (România), Municipiul Timișoara (România), Municipiul Regensburg (Germania), Institutul pentru Cultură, Turism și Sport Murska Sobota (Slovenia), Municipiul Osijek (Croatia), Muzeul Municipal Subotica (Serbia), Municipiul Kotor (Muntele Negru), Municipiul Banja Luka (Bosnia și Herțegovina). Partenerul asociat al Municipiului Timișoara este Comunitatea Evreilor din Timișoara.

În data de 07.09.2018 a fost semnat contractul de finanțare pentru implementarea proiectului, între liderul de proiect (Municipiul Szeged) și Autoritatea de Management/Secretariatul Comun pentru Programul Transnațional Dunărea 2014-2020 (Ministerul Finanțelor din Ungaria); Municipiul Timișoara a semnat acordul de parteneriat în vederea participării la proiect în anul 2017.

Sursa de finanțare a proiectului este bugetul local, bugetul de stat și Fondul European pentru Dezvoltare Regională prin Programul Transnațional Dunărea 2014-2020.

Valoarea totală a proiectului este de 1.846.346,45 Euro, din care bugetul aprobat pentru Municipiul Timișoara este de 171.158,05 Euro, defalcat pe surse de finanțare după cum urmează:

- contribuția FEDR (asistență financiară nerambursabilă) de 85% în valoare de 145.484,34 Euro;
- cofinanțare națională prin MDRAPFE de 13%, în valoare de 22.250,55 Euro;



- contribuția proprie de 2%, din bugetul local al Municipiului Timișoara, în valoare de 3.423,16 Euro.

**Obiectivul general al proiectului** îl reprezintă utilizarea potențialului patrimoniului cultural evreiesc al orașelor partenere, în prezent nedescoperit, și dezvoltarea unor soluții în domeniul turismului bazate pe vizibilitate, accesibilitate și durabilitate.

**Obiectivele specifice ale proiectului:**

1. Elaborarea unor modele eficiente și durabile de implicare comunitară, cu scopul recunoașterii valorii patrimoniului cultural evreiesc ca instrument de dezvoltare urbană;
2. Dezvoltarea unor produse și servicii culturale care au ca sursa comunitatea locală, prin valorificarea patrimoniului cultural evreiesc;
3. Crearea în regiunea danubiană a unei rețele durabile de orașe și de organizații care au ca obiect de activitate patrimoniul cultural.

AUTORITATEA CONTRACTANTĂ: Unitatea Administrativ-Teritorială Municipiul Timișoara  
Cod de înregistrare fiscal: 14756536

Adresa: Bd. C.D. Loga, nr. 1, cod poștal: 300030, Timișoara, județul Timiș

Reprezentant legal: Nicolae Robu – Primar al Municipiul Timișoara

## **II. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZITIE**

Prezenta achiziție are ca și scop prestarea serviciilor de consultanță tematică pentru realizarea activităților proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER.

### **Coduri CPV**

79620000-6 (6) - Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar

79311100-8 – Servicii de elaborare de studii

79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management

## **III. ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SPECIFICAȚII TEHNICE**

În cadrul proiectului sunt prevăzute următoarele activități tematice culturale și turistice:

- Elaborarea unei baze de date a patrimoniului cultural evreiesc din orașele partenere;
- Dezvoltarea, armonizarea și integrarea atracțiilor turistice comune;
- Dezvoltarea instrumentelor de sprijin a turismului cultural în orașele partenere;
- Crearea unor rute turistice tematice locale, regionale și/sau transfrontaliere;
- Elaborarea unui Plan de Acțiune transnațional privind patrimonial cultural evreiesc;
- Elaborarea Strategiei Comune de Vizibilitate;
- Elaborarea Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc



Atribuirea contractului de prestări servicii de consultanță tematică contribuie la desfășurarea activităților de management precum și la îndeplinirea obiectivelor proiectului, așa cum au fost acestea expuse în cererea de finanțare. În acest context, considerăm oportună achiziționarea serviciilor de consultanță tematică.

Achiziția serviciilor de consultanță tematică presupune implementarea următoarelor acțiuni specifice:

- III.1 Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie);
- III.2 Contribuție pentru elaborarea Manualui de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc Local;
- III.3 Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc local.

**III.1.** Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului, 4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie.

Workshop-urile trebuie să urmeze un concept care să permită participanților să își exprime opiniile la modalitățile de valorificare a patrimoniului cultural.

Scopul este de a permite participanților să intre în dialogul despre idei, viziuni și potențiale modalități de colaborare.

Structura workshop-urilor va cuprinde o analiza SWOT a patrimoniului cultural evreiesc local, identificarea elementelor cu potențial turistic, pentru ca după finalizarea proiectului acestea să devină produse turistice în viitoarele cooperări și parteneriate.

Pentru fiecare dintre cele 4 workshop-uri descrise la punctul III.1, prestatorul are obligația de a asigura beneficiarul că la data organizării fiecărui workshop va dispune de minim 1 persoană cu experiență/ specializată în domeniul turismului (dezvoltarea produselor turistice), în valorificarea patrimoniului cultural turistic și promovarea acestuia și în training pentru elaborarea planurilor de afaceri în dezvoltarea și promovarea produselor turistice. În cadrul ofertei tehnice, prestatorul va prezenta o declarație pe proprie răspundere prin care acesta se obligă să pună la dispoziție personalul necesar prestării serviciilor care să aiba experiență în domeniile menționate mai sus.



Înainte cu minim 10 zile de organizarea fiecarui workshop:

- Beneficiarul va da ordinul de începere în care va anunța data workshop-ului;
- Prestatorul va comunica beneficiarului în cel mai scurt timp de la primirea ordinului de începere numele persoanei/persoanelor care vor susține, modera, pregăti materialele și elabora rapoartele în urma desfășurării fiecărei activități. Pentru personalul propus, vor fi prezentate și documentele care să demonstreze că deține experiența necesară pentru prestarea activităților menționate mai sus și că este în măsură să susțină și să prezinte tematica aferentă fiecăruia dintre cele 4 workshop-uri;
- În cel mai scurt timp după comunicarea numelui persoanei/persoanelor care vor susține, modera, pregăti materialele și elabora rapoartele în urma desfășurării fiecărei activități, beneficiarul va da comanda;
- Materialul ce urmează a fi prezentat de către prestator în cadrul workshop-ului va fi pus la dispoziție Beneficiarului pentru verificarea conformității cu tematica în termen de 3 zile de la comandă. Prestatorul va fi responsabil de veridicitatea informațiilor cuprinse în material.

**III.1.1 Workshop-ul pentru consolidarea capacităților pentru dezvoltarea produselor turistice** va cuprinde următoarele tematici:

- Gestionarea patrimoniului și dezvoltarea competențelor GSL de cooperare;
- Dezvoltarea de produse culturale turistice;
- Training pentru elaborarea planurilor de afaceri în dezvoltarea și promovarea produselor turistice.

Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi a doua jumătate a lunii mai, iar data va fi comunicată în comandă.

Anexăm ghidul pentru pregătirea și implementarea workshop-ului, în limba engleză, elaborat de partenerii de proiect. Tematica de mai sus este detaliată în ghid. Prestatorul are obligația de a respecta ghidul.

Prevederile ghidului și a anexelor parte integrantă din caietul de sarcini nu sunt limitative urmând a se actualiza/completa conform solicitărilor liderului de proiect la data aplicării acestora și conform noilor date și situații ce pot apărea pe durata implementării și care nu au fost anticipate din motive obiective ce pot ține de specificitatea fiecărui caz în parte, de factorul uman sau de probleme independente de atribuțiile autorității publice locale.

**Rezultatul workshop-ului:** prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (după modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.

Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.



Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină:

- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect;
- Raportul de evaluare;
- Raportul privind activitatea prestată împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop;
- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului.

Plata se va face în baza acceptului documentelor de mai sus pe care Prestatorul trebuie să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.

### **III.1.2 Workshop-ul pentru coordonare între parteneri va cuprinde următoarele tematici:**

- identificarea și integrarea produselor turistice din toate orașele partenere;
- dezvoltarea produselor pentru promovarea și conectarea inițiativelor culturale locale;
- dezvoltarea competențelor GSL, identificarea și răspândirea celor mai bune practici;
- dezvoltarea de inițiative creative pentru valorificarea potențialului patrimonial uitat și parțial de cunoaștere atât la nivelul orașului cât și la nivel de parteneriat;
- inițiative și oportunități de integrare a produselor turistice identificate;
- studii de caz privind dezvoltarea produselor turistice locale/orașele partenere similare.

Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi a doua jumătate a lunii iunie, iar data va fi comunicată în comandă.

Anexăm în limba engleza ghidul pentru pregătirea și implementarea workshop-ului, elaborat de partenerii de proiect. Tematica de mai sus este detaliată în ghid. Prestatorul are obligația de a respecta ghidul.

Prevederile ghidului și a anexelor parte integrantă din caietul de sarcini nu sunt limitative urmând a se actualiza/completa conform solicitărilor liderului de proiect la data aplicării acestora și conform noilor date și situații ce pot apărea pe durata implementării și care nu au fost anticipate din motive obiective ce pot ține de specificitatea fiecărui caz în parte, de factorul uman sau de probleme independente de atribuțiile autorității publice locale.

**Rezultatul workshop-ului:** prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (dupa modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.



Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.

Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină :

- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect;
- Raportul de evaluare;
- Raportul privind activitatea prestată împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop
- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului

Plata se va face în baza acceptului documentelor de mai sus pe care Prestatorul trebuie să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.

### **III.1.3 Workshop-ul pentru vizibilitatea produselor turistice va cuprinde următoarele tematici:**

- ❖ identificarea potențialelor rețele internaționale de turism în care pot fi integrate produsele turistice identificate în workshop-urile anterioare;
- ❖ identificarea criteriilor și a procesului de integrare a produselor cu potențial turistic în rețele internaționale de turism;
- ❖ identificarea instrumentelor digitale, online și multimedia în gestionarea și promovarea produselor cu potențial turistic
- ❖ studii de caz privind integrarea produselor turistice similare în rețele internaționale de turism.

Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi comunicată în timp util Prestatorului.

Tematicile de mai sus sunt orientative. În cazul în care liderul de proiect/partenerii vor elabora un ghid de pregătire și implementare a workshop-ului, acesta va fi pus la dispoziția prestatorului pentru organizarea workshop-ului.

**Rezultatul workshop-ului:** prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (după modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.

Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.



Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.

Prestatorul va pune dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină :

- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect;
- Raportul de Evaluare;
- Raportul privind activitatea prestată împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop;
- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului.

Plata se va face în baza acceptului documentelor de mai sus pe care trebuie Prestatorul să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.

#### **III.1.4 Workshop-ul pentru strategia de promovare a produselor turistice va cuprinde următoarele tematici:**

- Identificarea instrumentelor de sprijin pentru turismul cultural sustenabil în orașele partenere;
- Propunerea unui model de valorizare a patrimoniului cultural evreiesc;
- Schimb de cunoștințe;
- Studii de caz privind strategia de promovare a produselor turistice locale/orașele partenere similare.

Tematicile de mai sus sunt orientative. În cazul în care liderul de proiect/partenerii vor elabora un ghid de pregătire și implementare a workshop-ului, acesta va fi pus la dispoziția prestatorului pentru organizarea workshop-ului.

Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi comunicată în timp util Prestatorului.

**Rezultatul workshop-ului:** prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (după modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.

Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.

Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.

Prestatorul va pune dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină :

- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect



- Raportul de Evaluare
- Raportul privind activitatea prestată împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop
- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului

Plata se va face în baza acceptului documentelor din dosar pe care Prestatorul trebuie să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.

### III.2 Contribuție pentru elaborarea Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc.

Prestatorul va oferi consultanță tematică pentru elaborarea Manualului de Valorificare a patrimoniului cultural evreiesc.

Pentru a asigura sustenabilitatea realizărilor parteneriatului, dar și pentru a servi la transferabilitatea rezultatelor și experiențelor proiectului, se va elabora un Manual de valorificare a patrimoniului cultural evreiesc pe baza informațiilor obținute de la comunitate ca activitate finală a proiectului. Acesta reprezintă o strategie comună de dezvoltare a turismului cultural/ un plan de acțiune de marketing comun pentru partenerii de proiect, care va sta la baza unor activități viitoare comune. Manualul va include: revizuirea/evaluarea proceselor de implementare a produselor / serviciilor, servicii/ modele de afaceri aplicabile, planul de acțiune/ criteriile pentru adaptare și recomandări de politici publice privind sustenabilitatea proiectului.

Consultanța oferită de prestator în vederea elaborării materialului care va fi înaintată liderului/partenerilor de proiect pentru includerea în Manual va cuprinde atât temele generale specificate mai sus, cât și orice alte informații care vor fi solicitate de lider și/sau de partenerii de proiect. Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului, în timp util, lista cu informațiile, cerințele și specificațiile liderului/partenerilor de proiect privind materialul care trebuie elaborat. Prestatorul va oferi consultanță sub forma unui document asumat, pus la dispoziția beneficiarului în intervalul de timp specificat de acesta prin comandă.

Plata pentru prestarea acestui serviciu se va face o singură dată, după aprobarea variantei finale a manualului de către Liderul de Proiect.

**Rezultatul:** Raport de activitate privind activitățile derulate

### III.3 Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc

Prestatorul va oferi consultanță tematică la dezvoltarea produselor cu potențial turistic pentru promovarea și conectarea inițiativelor culturale locale, dezvoltarea competențelor GSL, identificarea și răspândirea celor mai bune practici, dezvoltarea de inițiative creative pentru valorificarea potențialului patrimonial cultural evreiesc uitat și parțial de cunoaștere atât la nivelul orașului, cât și la nivel de parteneriat.

**Rezultat:** Portofoliul local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc.





#### IV. CERINȚE TEHNICE

Consultanța va fi acordată pe toată perioada de implementare a proiectului respectiv de la semnarea contractului și până la finalizarea implementării proiectului, respectiv 31.05.2021.

Ofertantul va asigura pentru fiecare workshop o persoană specializată în domeniul turismului, a valorificării patrimoniului cultural tangibil și intangibil și specializată în training pentru elaborarea planurilor de afaceri în dezvoltarea și promovarea produselor turistice. Experiența și cunoștințele acestuia sunt necesare pentru derularea în bune condiții a contractului de prestări servicii de consultanță tematică.

Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative vor fi incluse de către ofertant în pretul oferat.

Pentru activitățile de la punctele III.1. prestatorul de servicii are obligația ca pentru fiecare dintre cele 4 workshop-uri care vor fi organizate să aducă o persoană specializată în:

- Valorificarea și promovarea patrimoniului cultural
- Training pentru elaborarea planurilor de afaceri în dezvoltarea și promovarea produselor turistice
- Domeniul turismului

Pentru realizarea activităților proiectului, ofertantul are obligația pe baza declarației pe propria răspundere să ne asigure că ne va pune la dispoziție cel puțin o persoană cu experiență în domeniile menționate mai sus.

Experiența va fi demonstrată cu recomandări (certificări/ orice alte documente justificative) din care să rezulte că persoana/persoanele nominalizate au abilitățile necesare pentru prestarea activităților menționate mai sus la solicitarea autorității contractante conform capitolului III.1 și sunt în măsură să susțină și să prezinte tematica.



## V. PLATA

Prestatorul are obligația elaborării tuturor rapoartelor menționate mai sus, în termen de 2 zile de la organizarea fiecărui workshop. Acestea trebuie să fie revizuite în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul este obligat să țină cont de observațiile și propunerile / recomandările beneficiarului. Forma finală a rapoartelor va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului în termenul cel mai scurt posibil, astfel încât varianta finală a raportului să fie încărcată în Platforma Google Drive a Proiectului în cel mult 5 zile de la organizarea workshop-ului.

Fiecare plată se va face numai în baza aprobării rapoartelor prevăzute mai sus și a proceselor verbale de recepție aferente acestora.

Plata serviciilor se va face în RON, prin virament bancar (prin Trezorerie), în contul operatorului economic desemnat câștigător, după semnarea de ambele părți a Proceselor verbale de recepție pentru fiecare activitate în parte, în maxim 30 zile de la acceptarea facturii de către autoritatea contractantă.

## VI. PREZENTAREA OFERTEI

### Oferta tehnică :

Oferta tehnică va conține o scurtă descriere a activităților pe care urmează să le presteze în cadrul fiecărei activități a prezentului caiet de sarcini, servicii care trebuie să corespundă cerințelor minime solicitate în prezentul caiet de sarcini.

### Propunerea financiară :

Oferta financiară va trebui să conțină formularul de ofertă care va cuprinde prețul total aferent tuturor activităților care fac obiectul prezentului caiet de sarcini, la care se va anexa și un centralizator de prețuri defalcat pe fiecare activitate/subactivitate în parte, conform celor de mai jos :



Nr. crt	Nr. activitate/specificație/subactivitate	Pret lei fara TVA
III.1	Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie);	
	Activitatea III.1 cuprinde 4 subactivitati, asa cum sunt descrites in caietul de sarcini.	
	III.1.1 Workshop-ul pentru consolidarea capacităților pentru dezvoltarea produselor turistice	
	III.1.2 Workshop-ul pentru coordonare între parteneri	
	III.1.3 Workshop-ul pentru vizibilitatea produselor turistice	
	III.1.4 Workshop-ul pentru strategia de promovare a produselor turistice	
III.2	Contribuție pentru elaborarea Manualui de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc	
III.3	Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc	

Propunerea tehnică va fi elaborată astfel încât să rezulte că sunt îndeplinite în totalitate cerințele aferente Caietului de sarcini. Propunerea tehnică trebuie să reflecte asumarea de către ofertant a tuturor cerințelor /obligațiilor prevăzute în Caietul de sarcini.

**Manager Proiect,  
Floriana Stefan**

**Responsabil Tematic 1  
Daniela Teicu**

**Responsabil Tematic 2  
Olaru Bogdana**

# CONTRACT DE PRESTĂRI SERVICII

nr. .... data .....

## Preambul

În temeiul Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare și prevederilor 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, s-a încheiat prezentul contract de achiziție publică de servicii, între:

## Art. 1. Părți contractante

**MUNICIPIUL TIMIȘOARA**, prin Primar, cu sediul în Timișoara, bv. C.D. Loga nr.1, tel. 0256-408.300, fax. 0256-490.635, cod fiscal 14756536, reprezentat prin Nicolae Robu- Primar, în calitate de **ACHIZITOR**, pe de o parte și

.....SRL, cu sediul în ....., str....., nr.1, tel. nr....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub nr.J0..... C.U.I ....., e-mail:....., reprezentat prin ....., în calitate de **PRESTATOR**, pe de altă parte.

## Art. 2. Definiții

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

- a. contract** - reprezintă prezentul contract și toate Anexele sale;
- b. achizitor și prestator** - părțile contractante, așa cum sunt acestea numite în prezentul contract;
- c. prețul contractului** - prețul plătit prestatorului de către achizitor, în baza contractului, pentru îndeplinirea integrală și corespunzătoare a tuturor obligațiilor asumate prin contract;
- d. servicii** - activități a căror prestare face obiectul 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. zi- zi lucrătoare**; an-365 de zile.
- g. Recepția la terminarea serviciilor** - recepția efectuată la terminarea completă a serviciilor.

## Art. 3. Interpretare

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

**3.2.** - Termenul „zi” sau „zile” sau orice referire la zile reprezintă zilele calendaristice dacă nu se specifică în mod diferit.

## CLAUZE OBLIGATORII

### Art. 4. Obiectul principal al contractului

**4.1.** - Prestatorul se obligă să presteze serviciile de prestări servicii de consultanță tematică pentru implementarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER.

**4.2.** – Conform cerințelor cuprinse în caietul de sarcini, prestatorul se obligă să presteze următoarele servicii:

- **4.2.1.** Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie);
- **4.2.2.** Contribuție pentru elaborarea Manualui de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc Local;
- **4.2.3** Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc local

## **Art. 5. Prețul contractului**

5.1. - Prețul convenit pentru îndeplinirea contractului, plătitibil prestatorului de către achizitor este de ..... lei , la care se adaugă TVA.

## **Art. 6. Durata de executare a contractului**

6.1. –Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți și se derulează în cadrul proiectului „ **Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region**” DTP2-084-2.2 – **REDISCOVER** „,

6.2 Durata de prestare a serviciilor este pe toata perioada de implementare a proiectului.

6.3 Cu minim 10 zile de organizarea fiecarui workshop, Beneficiarul va da ordinul de începere în care va anunța data workshop-ului

6.4 Prestatorul are la dispoziție 10 zile pentru a comunica beneficiarului numele persoanei/persoanelor care vor susține, modera, pregăti materialele și elabora rapoartele în urma desfășurării fiecărei activități

6.5 Materialul ce urmează a fi prezentat de către prestator în cadrul workshop-ului va fi pus la dispoziție Beneficiarului pentru verificarea conformității cu tematica în termen de 3 zile de la comandă.

## **Art. 7. Durata contractului și perioada de implementare a proiectului**

7.1. Contractul intră în vigoare la data semnării lui de către ambele părți.

7.2 Perioada de implementare a proiectului este până la data de 31.05.2021.

7.3 În condițiile în care, din motive obiective, perioada de implementare a proiectului se va prelungi pe baza unui act adițional încheiat cu AM pentru Programul Transnational Dunarea2014-2020, prezentul contract va fi prelungit în mod corespunzător, fără modificarea valorii ori a duratei de executare a acestuia conform art. 6.2.

## **Art. 8. Executarea contractului**

8.1. Prestarea serviciilor de consultanță tematică pentru proiectul **Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region**” DTP2-084-2.2 – **REDISCOVER** va începe de la data prevăzută în comanda de începere a serviciilor. Serviciile vor fi prestate pe toată perioada de implementare a proiectului.

8.2. Contractul nu va fi considerat finalizat până când procesul-verbal de recepție finală nu va fi semnat de comisia de recepție, care confirmă că serviciile au fost prestate conform contractului.

## **Art.9 Documentele contractului**

9.1. Documentele contractului sunt:

- a) Caietul de sarcini nr. ....
- b) Propunerea tehnică și propunerea financiară înregistrată cu nr.
- c) Garanția de bună execuție conf. art. 14 din prezentul contract

## **Art. 10. Caracterul confidențial al contractului**

10.1. - Contractul are caracter de document public. Accesul persoanelor la aceste informații se realizează cu respectarea termenelor și procedurilor prevăzute de reglementările legale privind liberul acces la informațiile de interes public și nu poate fi restricționat decât în măsura în care aceste informații sunt clasificate sau protejate de un drept de proprietate intelectuală, potrivit legii.

## **Art. 11. Obligațiile principale ale prestatorului**

11.1. - Prestatorul garantează că pentru implementarea proiectului „**Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region**” DTP2-084-2.2 – **REDISCOVER**” va presta serviciile la standardele și/sau performanțele solicitate de către Achizitor, prezentate în caietul de sarcini, anexa la contract .

11.2. - Prestatorul se obligă să presteze serviciile care fac obiectul prezentului contract solicitării achizitorului în perioada de valabilitate a contractului în vederea îndeplinirii obiectivelor specificate la art. 4.

## **Art. 12. Obligațiile principale ale achizitorului**

**12.1.** - Achizitorul se obligă să recepționeze serviciile prestate în momentul finalizării lor.

**12.2.** - Achizitorul se obligă să plătească prețul către prestator în maxim 30 zile de la acceptarea facturii de către acesta, în baza documentelor justificative prevăzute în caietul de sarcini.

## **Art.13.Drepturi de proprietate intelectuală**

**13.1** Orice rezultate ori drepturi, inclusiv drepturi de autor sau alte drepturi de proprietate intelectuală, rezultate ca urmare a prestării serviciilor vor fi proprietatea exclusivă a Beneficiarului, care va putea dispune de acestea, le va putea utiliza, publica, cesiona ori transfera așa cum va considera de cuviință, fără limitare geografică ori de altă natură.

**13.2.** Prestatorul are obligația de a despăgubi Achizitorul împotriva oricăror:

a) reclamații și acțiuni în justiție ce rezultă din încălcarea unor drepturi de proprietate intelectuală (brevete, programe, mărci înregistrate etc.), în legătură cu prestarea serviciilor; și

b) daune-interese, costuri, taxe și cheltuieli de orice natură, aferente, cu excepția situației în care o astfel de încălcare rezultă din respectarea documentației emise de către Achizitor.

## **CLAUZE SPECIFICE**

### **Art. 14 Garanția de bună execuție**

**14.1** – Prestatorul se obligă să constituie garanția de bună execuție a contractului în cuantum de **5%** din valoarea contractului .

**14.2** - Cuantumul garanției de bună execuție este de ..... lei si reprezinta **5 %** din valoarea fără TVA a contractului și se constituie în maxim **5 zile lucratoare** de la semnarea contractului, în conformitate cu prevederile art. 39 și 40 din HG nr. 395/2016 și se va restitui conform art. 42 din HG 395/2016. Perioada pentru care se constituie garanția de bună execuție acoperă întreaga durată de valabilitate a contractului.

**14.3** - Garanția de bună execuție se constituie de către prestator în scopul asigurării achizitorului de îndeplinirea cantitativă, calitativă și în perioada convenită a contractului. Achizitorul acceptă constituirea garanției de bună execuție prin:

- virament bancar

- instrument de garantare emis de o instituție de credit din România sau din alt stat sau de o societate de asigurări, în condițiile legii, și devine anexă la contract, prevederile art. 36 alin. (3) și (5) aplicându-se în mod corespunzător

- rețineri succesive din sumele datorate pentru facturi parțiale. În acest sens contractantul are obligația de a deschide la unitatea Trezoreriei Statului din cadrul organului fiscal competent în administrarea acestuia un cont de disponibil distinct la dispoziția autorității contractante, cont care trebuie alimentat la începutul derulării contractului cu cel puțin **0,5%** din prețul acestuia fără TVA. Pe parcursul îndeplinirii contractului, autoritatea contractantă urmează să alimenteze acest cont de disponibil prin rețineri succesive din sumele datorate și convenite contractantului până la concurența sumei stabilită drept garanție de bună execuție în documentația de atribuire. Autoritatea contractantă va înștiința achizitorul despre vărsământul efectuat, precum și despre destinația lui. Contul astfel deschis este purtător de dobândă în favoarea contractantului, sau

- depunerea în numerar la casierie

**14.4** - Achizitorul are dreptul de a emite pretenții asupra garanției de bună execuție, în limita prejudiciului creat, dacă prestatorul nu își execută, execută cu întârziere sau execută necorespunzător obligațiile asumate prin prezentul contract. Anterior emiterii unei pretenții asupra garanției de bună execuție, achizitorul are obligația de a notifica acest lucru prestatorului, precizând totodată obligațiile care nu au fost respectate. În situația executării garanției de bună execuție, prestatorul are obligația de a reîntregi corespunzător garanția de bună execuție, în termen de cel mult 5 zile de la data executării acesteia.

**14.5** - Achizitorul se obligă să restituie garanția de bună execuție, în termen de 14 zile de la data încheierii procesului-verbal de recepție finală a serviciilor prestate, dacă nu a ridicat până la acea dată pretenții asupra ei.

### **Art. 15. Recepție și verificări**

**15.1.** - Achizitorul are dreptul de a verifica modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu prevederile din caietul de sarcini.

15.2. - Verificările vor fi efectuate în conformitate cu prevederile din prezentul contract. Achizitorul are obligația de a notifica în scris prestatorul, identitatea reprezentanților săi împuterniciți pentru acest scop.

#### **Art. 16. Începere, finalizare, întârzieri, sistare**

16.1. - Prestatorul are obligația de a începe prestarea serviciilor de la data primirii ordinului în acest sens din partea achizitorului. Ordinul de începere a serviciilor se emite în termen de cel mult 5 zile de la constituirea garanției de bună execuție.

#### **Art. 17. Ajustarea prețului contractului**

17.1 - Pentru prestarea serviciilor, plățile datorate de achizitor prestatorului sunt tarifele declarate în propunerea financiară, anexă la contract.

17.2.- Prețul contractului de achiziție publică este ferm, exprimat în lei și nu poate fi ajustat pe toată durata de derulare a contractului.

#### **Art. 18. Modalități de plată**

18.1. – Achizitorul are obligația de a efectua plata către prestator în maxim 30 zile de la acceptarea la plată a facturii de către acesta; factura se va emite de către prestator doar după semnarea proceselor verbale de recepție a serviciilor prestate și a documentelor justificative prevăzute în caietul de sarcini.

18.2. – Factura nu se va emite înainte de acordul achizitorului, prin Echipa de Implementare a Proiectului, privind verificarea cantitativă și calitativă a serviciilor real prestate.

#### **19. Penalități. Daune-interese**

19.1. În cazul în care, din vina sa exclusivă, Prestatorul nu reușește să își îndeplinească obligațiile asumate prin contract, Achizitorul are dreptul de percepe un quantum de 0,5% /zi (dar un mai puțin de quantumul stabilit prin art.3 alin 2<sup>1</sup> din OG nr.13/2011 privind dobânda legală remuneratorie și penalizatoare pentru obligații bănești, precum și pentru reglementarea unor măsuri financiar-fiscale în domeniul bancar, cu modificările și completările ulterioare) din valoarea contractului până la îndeplinirea obligației respective.

19.2. Daunele interese pe care Achizitorul este în drept să le pretindă de la Prestator se rețin din garanția de bună execuție. Dacă valoarea daunelor interese depășește quantumul garanției de bună execuție, Prestatorul are obligația de a plăti diferența în termen de 5 zile de la notificarea Achizitorului.

#### **20. Încetarea contractului**

20.1. Prezentul contract încetează în următoarele situații:

- a) prin executarea de către ambele părți a tuturor obligațiilor ce le revin conform prezentului contract și legislației aplicabile;
- b) prin acordul părților consemnat în scris;
- c) prin reziliere, în cazul în care una din părți nu își execută sau execută necorespunzător obligațiile contractuale.

20.2 În situația rezilierii, totale/pățiale, din cauza neexecutării/executării pățiale de către Prestator a obligațiilor contractuale, acesta va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu valoarea obligațiilor contractuale neexecutate.

20.3. În situația în care executarea pățială a obligațiilor contractuale face imposibilă realizarea obiectului contractului în integralitatea sa, chiar dacă a fost recepționată o parte din contract conform dispozițiilor legale, Prestatorul va datora achizitorului daune-interese cu titlu de clauză penală în quantum egal cu întreaga valoare a obligațiilor contractuale stabilite prin contract .

20.4. Încetarea în orice mod a prezentului contract nu va avea niciun efect asupra obligațiilor deja scadente între părțile contractante.

20.5. Părțile sunt de drept în întârziere prin simplul fapt al nerespectării clauzelor prezentului contract, fără a mai fi necesară vreo formalitate în acest sens.

20.6 Achizitorul își rezervă dreptul de a denunța unilateral contractul de prestare, în cel mult 15 zile de la apariția unor circumstanțe care nu au putut fi prevăzute la data încheierii contractului, sub condiția notificării Prestatorului cu cel puțin 3 zile înainte de momentul denuntării.

**20.7** Fără a aduce atingere dispozițiilor dreptului comun privind încetarea contractului sau dreptului achizitorului de a solicita constatarea nulității absolute acestuia în conformitate cu dispozițiile dreptului comun, achizitorul are dreptul de a denunța unilateral contractul în perioada de valabilitate a acestuia în una dintre următoarele situații:

- a) Prestatorul se află, la momentul atribuirii contractului, în una dintre situațiile care ar fi determinat excluderea sa din procedura de atribuire potrivit legislației achizițiilor ;
- b) contractul nu ar fi trebuit să fie atribuit Prestatorului având în vedere o încălcare gravă a obligațiilor care rezultă din legislația națională sau europeană relevantă și care a fost constatată printr-o decizie a instanțelor judecătorești ori a Curții de Justiție a Uniunii Europene;
- c) în cazul modificării contractului în alte condiții decât cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

**20.8** Achizitorul poate proceda la rezilierea unilaterală a contractului, fără efectuarea vreunei alte formalități și fără intervenția instanței de judecată, în situația în care Prestatorul subcontractează sau cesionează, cu încălcarea prevederilor legislației în vigoare, drepturile și obligațiile sale.

#### **Art. 21 Limba care guvernează contractul**

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

#### **Art. 22. Comunicări**

**22.1.** - (1) Orice comunicare dintre 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, fax sau e-mail cu condiția confirmării în scris a primirii comunicării.

#### **Art. 23. Legea aplicabilă contractului**

**23.1.** - Contractul va fi interpretat conform legilor din România.

Părțile au înțeles să încheie astăzi ..... prezentul contract în trei exemplare, din care unul pentru prestator.

**ACHIZITOR  
MUNICIPIUL TIMIȘOARA  
PRIMAR,**

**PRESTATOR  
reprezentată prin,**

**DIRECȚIA ECONOMICĂ  
DIRECTOR  
STELIANA STANCIU**

**DIRECTOR DIRECTIA DEZVOLTARE  
MAGDALENA NICOARĂ**

**MANAGER DE PROIECT  
FLORIANA STEFAN**

**SERVICIUL JURIDIC,  
ȘEF SERVICIU  
CAIUS ȘULI**

**CONSILIER JURIDIC  
ADRIANA SEITAN**





OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

### FORMULAR DE OFERTA

Către

MUNICIPIUL TIMISOARA  
BV. C.D.LOGA NR.1, TIMISOARA

Domnilor,

Examinând documentația de atribuire, subsemnații....., reprezentanți ai ofertantului ..... (denumirea/numele ofertantului), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile și cerințele cuprinse în documentația mai sus menționată, să prestăm serviciile de consultanță tematică pentru implementarea proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 - REDISCOVER, pentru suma de ..... (suma în litere și în cifre, precum și moneda ofertei), la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ..... (suma în litere și în cifre).

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câștigătoare, să prestăm serviciile pe întreaga perioadă de derulare a contractului (Contractul se derulează pe toată perioada de implementare a proiectului).
2. Ne angajăm să menținem această oferta valabilă pentru o durată de 45 zile, respectiv până la data de ..... (ziua/luna/anul), și ea va rămâne obligatorie pentru noi și poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Până la încheierea și semnarea contractului de achiziție publică această ofertă, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câștigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înțeles și consimțim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câștigătoare, să constituim garanția de bună execuție în conformitate cu prevederile din documentația de atribuire.
5. Înțelegem că nu sunteți obligați să acceptați oferta cu cel mai mic preț sau orice altă ofertă pe care o puteți primi.

Anexez certificatul ONRC/documente echivalente emise în țara de rezidență, din care să reiasă că sunt legal constituit, că nu mă aflu în niciuna din situațiile de anulare a constituției precum și faptul că am capacitatea profesională de a realiza activitățile care fac obiectul contractului.

Data .....

.....  
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)



OPERATOR ECONOMIC

(denumirea/numele)

CENTRALIZATOR PREȚURI

conform celor specificate în caietul de sarcini

Nr. crt	Nr. activitate/specificație/subactivitate	Pret lei fara TVA
III.1	Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie);	
	Activitatea III.1 cuprinde 4 subactivități, așa cum sunt descrise în caietul de sarcini.	
	III.1.1 Workshop-ul pentru consolidarea capacităților pentru dezvoltarea produselor turistice	
	III.1.2 Workshop-ul pentru coordonare între parteneri	
	III.1.3 Workshop-ul pentru vizibilitatea produselor turistice	
	III.1.4 Workshop-ul pentru strategia de promovare a produselor turistice	
III.2	Contribuție pentru elaborarea Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc	
III.3	Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc	
PRET TOTAL (lei fara TVA)		
PRET TOTAL (lei cu TVA)		

Data .....

.....  
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)



## Anexa la oferta tehnică

**Obiectivul general al proiectului** îl reprezintă utilizarea potențialului patrimoniului cultural evreiesc al orașelor partenere, în prezent nedescoperit, și dezvoltarea unor soluții în domeniul turismului bazate pe vizibilitate, accesibilitate și durabilitate.

### **Obiectivele specifice ale proiectului:**

1. Elaborarea unor modele eficiente și durabile de implicare comunitară, cu scopul recunoașterii valorii patrimoniului cultural evreiesc ca instrument de dezvoltare urbană;
2. Dezvoltarea unor produse și servicii culturale care au ca sursă comunitatea locală, prin valorificarea patrimoniului cultural evreiesc;
3. Crearea în regiunea danubiană a unei rețele durabile de orașe și de organizații care au ca obiect de activitate patrimoniul cultural.

## **II. OBIECTUL PROCEDURII DE ACHIZIȚIE**

Prezenta achiziție are ca și scop prestarea serviciilor de consultanță tematică pentru realizarea activităților proiectului „Rediscover, expose and exploit the concealed Jewish heritage of the Danube Region” DTP2-084-2.2 – REDISCOVER.

### **Coduri CPV**

79620000-6 (6) - Servicii de asigurare de personal, inclusiv personal angajat temporar

79311100-8 – Servicii de elaborare de studii

79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management

## **III. ACTIVITĂȚI SPECIFICE/SPECIFICAȚII TEHNICE**

În cadrul proiectului sunt prevăzute următoarele activități tematice culturale și turistice:

- Elaborarea unei baze de date a patrimoniului cultural evreiesc din orașele partenere;
- Dezvoltarea, armonizarea și integrarea atracțiilor turistice comune;
- Dezvoltarea instrumentelor de sprijin a turismului cultural în orașele partenere;
- Crearea unor rute turistice tematice locale, regionale și/sau transfrontaliere;
- Elaborarea unui Plan de Acțiune transnațional privind patrimoniul cultural evreiesc;
- Elaborarea Strategiei Comune de Vizibilitate;
- Elaborarea Manualului de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc

Atribuirea contractului de prestări servicii de consultanță tematică contribuie la desfășurarea activităților de management precum și la îndeplinirea obiectivelor proiectului, așa cum au fost acestea expuse în cererea de finanțare. În acest context, considerăm oportună achiziționarea serviciilor de consultanță tematică.

Achiziția serviciilor de consultanță tematică presupune implementarea următoarelor acțiuni specifice:



- III.1 Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului (4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie);
- III.2 Contribuție pentru elaborarea Manualui de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc Local;
- III.3 Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc local.

### **Oferta tehnica :**

Oferta tehnica va conține o scurtă descriere a activitatilor pe care urmeaza sa le presteze în cadrul fiecărei activitati a prezentului caiet de sarcini, servicii care trebuie să corespundă cerințelor minimale solicitate in caiet de sarcini si detaliate in prima coloana a tabelului de mai jos.

Cerințe minime caiet sarcini nr. SC2019 – 8307/03.04.2019	Descriere ofertant
<p><b>III.1.</b> Organizarea tematică, pregătirea materialelor, moderarea și elaborarea rapoartelor privind rezultatele workshop-urilor cu Grupul Stakeholderilor Locali din Municipiul Timișoara prevăzute în cadrul proiectului, 4 workshop-uri pe următoarele teme: consolidarea capacităților, coordonare între parteneri; vizibilitate; strategie.</p> <p>Workshop-urile trebuie să urmeze un concept care să permită participanților să își exprime opiniile la modalitățile de valorificare a patrimoniului cultural.</p> <p>Scopul este de a permite participanților să intre în dialogul despre idei, viziuni și potențiale modalități de colaborare.</p> <p>Structura workshop-urilor va cuprinde o analiza SWOT a patrimoniului cultural evreiesc local, identificarea elementelor cu potențial turistic, pentru ca după finalizarea proiectului acestea să devină produse turistice în viitoarele cooperări și parteneriate.</p> <p>Pentru fiecare dintre cele 4 workshop-uri descrise la punctul III.1, prestatorul are obligația de a asigura beneficiarul că la data organizării fiecărui workshop va dispune de minim 1</p>	



persoană cu experiență/ specializată în domeniul turismului (dezvoltarea produselor turistice), în valorificarea patrimoniului cultural turistic și promovarea acestuia și în training pentru elaborarea planurilor de afaceri în dezvoltarea și promovarea produselor turistice. În cadrul ofertei tehnice, prestatorul va prezenta o declarație pe proprie răspundere prin care acesta se obliga să pună la dispoziție personalul necesar prestării serviciilor care să aiba experiență în domeniile menționate mai sus.

Înainte cu minim 10 zile de organizarea fiecarui workshop:

- Beneficiarul va da ordinul de începere în care va anunța data workshop-ului;
- Prestatorul va comunica beneficiarului în cel mai scurt timp de la primirea ordinului de începere numele persoanei/persoanelor care vor susține, modera, pregăti materialele și elabora rapoartele în urma desfășurării fiecărei activități. Pentru personalul propus, vor fi prezentate și documentele care să demonstreze că deține experiența necesară pentru prestarea activităților menționate mai sus și că este în măsură să susțină și să prezinte tematica aferentă fiecăruia dintre cele 4 workshop-uri;
- În cel mai scurt timp după comunicarea numelui persoanei/persoanelor care vor susține, modera, pregăti materialele și elabora rapoartele în urma desfășurării fiecărei activități, beneficiarul va da comanda;
- Materialul ce urmează a fi prezentat de către prestator în cadrul workshop-ului va fi pus la dispoziție Beneficiarului pentru verificarea conformității cu tematica în termen de 3 zile de la comandă. Prestatorul va fi responsabil de veridicitatea



<p>informațiilor cuprinse în material.</p> <p><b>III.1.1 Workshop-ul pentru consolidarea capacităților pentru dezvoltarea produselor turistice</b> va cuprinde următoarele tematici:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestionarea patrimoniului și dezvoltarea competențelor GSL de cooperare;</li><li>- Dezvoltarea de produse culturale turistice;</li><li>- Training pentru elaborarea planurilor de afaceri în dezvoltarea și promovarea produselor turistice.</li></ul> <p>Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi a doua jumătate a lunii mai, iar data va fi comunicată în comandă.</p> <p><i>Anexăm ghidul pentru pregătirea și implementarea workshop-ului, în limba engleză, elaborat de partenerii de proiect.</i> Tematica de mai sus este detaliată în ghid. Prestatorul are obligația de a respecta ghidul.</p> <p>Prevederile ghidului și a anexelor parte integrantă din caietul de sarcini nu sunt limitative urmând a se actualiza/completa conform solicitărilor liderului de proiect la data aplicării acestora și conform noilor date și situații ce pot apărea pe durata implementării și care nu au fost anticipate din motive obiective ce pot ține de specificitatea fiecărui caz în parte, de factorul uman sau de probleme independente de atribuțiile autorității publice locale.</p> <p><b>Rezultatul workshop-ului:</b> prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (după modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.</p> <p>Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.</p> <p>Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului</p>	
---	--



<p>pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.</p> <p>Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect;</li><li>- Raportul de evaluare;</li><li>- Raportul privind activitatea prestată împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop;</li><li>- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului.</li></ul> <p>Plata se va face în baza acceptului documentelor de mai sus pe care Prestatorul trebuie să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.</p>	
<p><b>III.1.2 Workshop-ul pentru coordonare între parteneri va cuprinde următoarele tematici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- identificarea și integrarea produselor turistice din toate orașele partenere;</li><li>- dezvoltarea produselor pentru promovarea și conectarea inițiativelor culturale locale;</li><li>- dezvoltarea competențelor GSL, identificarea și răspândirea celor mai bune practici;</li><li>- dezvoltarea de inițiative creative pentru valorificarea potențialului patrimonial uitat și parțial de cunoaștere atât la nivelul orașului cât și la nivel de parteneriat;</li><li>- inițiative și oportunități de integrare a produselor turistice identificate;</li><li>- studii de caz privind dezvoltarea produselor turistice locale/orașele partenere similare.</li></ul> <p>Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi a doua jumătate a lunii iunie, iar data va fi comunicată în comandă.</p> <p><i>Anexăm în limba engleza ghidul pentru pregătirea și implementarea workshop-ului, elaborat de partenerii de proiect. Tematica de mai sus este detaliată în ghid. Prestatorul are</i></p>	



obligăția de a respecta ghidul.

Prevederile ghidului și a anexelor parte integrantă din caietul de sarcini nu sunt limitative urmând a se actualiza/completa conform solicitărilor liderului de proiect la data aplicării acestora și conform noilor date și situații ce pot apărea pe durata implementării și care nu au fost anticipate din motive obiective ce pot ține de specificitatea fiecărui caz în parte, de factorul uman sau de probleme independente de atribuțiile autorității publice locale.

**Rezultatul workshop-ului:** prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (dupa modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.

Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.

Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.

Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină :

- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect;
- Raportul de evaluare;
- Raportul privind activitatea prestata împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop
- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului

Plata se va face în baza acceptului documentelor de mai sus pe care Prestatorul trebuie să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.





**III.1.3 Workshop-ul pentru vizibilitatea produselor turistice va cuprinde următoarele tematici:**

- ❖ identificarea potențialelor rețele internaționale de turism în care pot fi integrate produsele turistice identificate în workshop-urile anterioare;
- ❖ identificarea criteriilor și a procesului de integrare a produselor cu potențial turistic în rețele internaționale de turism;
- ❖ identificarea instrumentelor digitale, online și multimedia în gestionarea și promovarea produselor cu potențial turistic
- ❖ studii de caz privind integrarea produselor turistice similare în rețele internaționale de turism.

Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi comunicată în timp util Prestatorului.

Tematicile de mai sus sunt orientative. În cazul în care liderul de proiect/partenerii vor elabora un ghid de pregătire și implementare a workshop-ului, acesta va fi pus la dispoziția prestatorului pentru organizarea workshop-ului.

**Rezultatul workshop-ului:** prestatorul va modera workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (după modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu potențial turistic.

Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului.

Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.



<p>Prestatorul va pune la dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop-ului un dosar care să conțină :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Materialul prezentat în cadrul workshop-ului și acceptat de managerul de proiect;</li><li>- Raportul de Evaluare;</li><li>- Raportul privind activitatea prestată împreună cu formularele de evaluare completate de participanții la workshop;</li><li>- Alte documente care apar ca urmare a desfășurării workshop-ului.</li></ul> <p>Plata se va face în baza acceptului documentelor de mai sus pe care trebuie ca Prestatorul să le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.</p>	
<p><b>III.1.4 Workshop-ul pentru strategia de promovare a produselor turistice va cuprinde următoarele tematici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificarea instrumentelor de sprijin pentru turismul cultural sustenabil în orașele partenere;</li><li>- Propunerea unui model de valorizare a patrimoniului cultural evreiesc;</li><li>- Schimb de cunoștințe;</li><li>- Studii de caz privind strategia de promovare a produselor turistice locale/orașele partenere similare.</li></ul> <p>Tematicile de mai sus sunt orientative. În cazul în care liderul de proiect/partenerii vor elabora un ghid de pregătire și implementare a workshop-ului, acesta va fi pus la dispoziția prestatorului pentru organizarea workshop-ului.</p> <p>Perioada estimată pentru desfășurarea workshop-ului va fi comunicată în timp util Prestatorului.</p> <p><b>Rezultatul workshop-ului:</b> prestatorul va organiza workshop-ul, va prezenta tematica și la sfârșitul acestuia va completa un Raport de Evaluare (după modelul transmis de beneficiar), privind identificarea, dezvoltarea și promovarea elementelor de patrimoniu cultural evreiesc cu</p>	



<p>potențial turistic. Prestatorul are obligația completării raportului, care va fi revizuit în baza recomandărilor din partea beneficiarului. Prestatorul trebuie să țină cont de observațiile și propunerile/recomandările beneficiarului. Forma finală a raportului va fi înaintată spre aprobare Beneficiarului Activitatea prestatorului va fi evaluată de către participanții la workshop pe baza formularului pus la dispoziția Prestatorului în timp util de către Beneficiar.</p> <p>Prestatorul va pune dispoziția Beneficiarului după organizarea workshop ului un dosar care sa contina :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Materialul prezentat in cadrul workshop-ului si acceptat de managerul de proiect</li><li>- Raportul de Evaluare</li><li>- Raportul privind activitatea prestata impreuna cu formularele de evaluare completate de participantii la workshop</li><li>- Alte documente care apar ca urmare a desfasurarii workshop-ului</li></ul> <p>Plata se va face în baza acceptului documentelor din dosar pe care Prestatorul trebuie sa le pună la dispoziția Beneficiarului după terminarea workshop-ului.</p>	
<p><b>III.2</b> Contribuție pentru elaborarea Manualui de Valorificare a Patrimoniului Cultural Evreiesc.</p> <p>Prestatorul va oferi consultanță tematică pentru elaborarea Manualului de Valorificare a patrimoniului cultural evreiesc. Pentru a asigura sustenabilitatea realizărilor parteneriatului, dar și pentru a servi la transferabilitatea rezultatelor și experiențelor proiectului, se va elabora un Manual de valorificare a patrimoniului cultural evreiesc pe baza informațiilor obținute de la comunitate ca activitate finală a proiectului. Acesta reprezintă o strategie comună de dezvoltare a turismului cultural/ un plan de acțiune de marketing comun pentru partenerii de proiect, care va sta la baza unor activități viitoare comune. Manualul va include: revizuirea/evaluarea proceselor de</p>	



<p>implementare a produselor / serviciilor, servicii/ modele de afaceri aplicabile, planul de acțiune/ criteriile pentru adaptare și recomandări de politici publice privind sustenabilitatea proiectului.</p> <p>Consultanța oferită de prestator în vederea elaborării materialului care va fi înaintată liderului/partenerilor de proiect pentru includerea în Manual va cuprinde atât temele generale specificate mai sus, cât și orice alte informații care vor fi solicitate de lider și/sau de partenerii de proiect. Beneficiarul va pune la dispoziția prestatorului, în timp util, lista cu informațiile, cerințele și specificațiile liderului/partenerilor de proiect privind materialul care trebuie elaborat. Prestatorul va oferi consultanță sub forma unui document asumat, pus la dispoziția beneficiarului în intervalul de timp specificat de acesta prin comanda.</p> <p>Plata pentru prestarea acestui serviciu se va face o singura data, după aprobarea variantei finale a manualului de către Liderul de Proiect.</p> <p><b>Rezultatul:</b> Raport de activitate privind activitățile derulate</p>	
<p><b>III.3</b> Consultanță pentru elaborarea portofoliului local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc</p> <p>Prestatorul va oferi consultanța tematică la dezvoltarea produselor cu potențial turistic pentru promovarea și conectarea inițiativelor culturale locale, dezvoltarea competențelor GSL, identificarea și răspândirea celor mai bune practici, dezvoltarea de inițiative creative pentru valorificarea potențialului patrimonial cultural evreiesc uitat și parțial de cunoaștere atât la nivelul orașului, cât și la nivel de parteneriat.</p> <p><b>Rezultat:</b> Portofoliul local al produselor turistice potențiale privind patrimoniul cultural evreiesc.</p>	
<p><b>IV. CERINȚE TEHNICE</b></p> <p>Consultanța va fi acordată pe toată perioada de implementare a proiectului respectiv de la semnarea contractului și până la finalizarea implementării proiectului, respectiv 31.05.2021.</p>	



<p>Ofertantul va asigura pentru fiecare workshop o persoana specializata în domeniul turismului, a valorificarii patrimoniului cultural tangibil și intangibil și specializata în training pentru elaborarea planurilor de afaceri in dezvoltarea și promovarea produselor turistice. Experiența și cunoștințele acestuia sunt necesare pentru derularea în bune condiții a contractului de prestări servicii de consultanță tematică.</p> <p>Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile, cheltuieli de transport, cheltuieli de comunicații, cheltuieli administrative vor fi incluse de către ofertant în pretul oferat.</p> <p>Pentru activitatile de la punctele III.1. prestatorul de servicii are obligatia ca pentru fiecare dintre cele 4 workshop-uri care vor fi organizate sa aduca o persoana specializată în:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Valorificarea și promovarea patrimoniului cultural</li><li>- Training pentru elaborarea planurilor de afaceri in dezvoltarea și promovarea produselor turistice</li><li>- Domeniul turismului</li></ul> <p>Pentru realizarea activitatilor proiectului, ofertantul are obligația pe baza declarației pe propria răspundere sa ne asigure că ne va pune la dispoziție cel puțin o persoana cu experiență in domeniile mentionate mai sus.</p> <p>Experiența va fi demonstrată cu recomandări (certificări/ orice alte documente justificative) din care să rezulte că persoana/persoanele nominalizate au abilitățile necesare pentru prestarea activităților menționate mai sus la solicitarea autorității contractante conform capitolului III.1 și sunt în măsură să susțină și să prezinte tematica.</p>	
<p>Ofertantul va prezenta o declarație pe propria răspundere prin care acesta certifică faptul că elaborarea ofertei a ținut cont de obligații <b>referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii</b>, care sunt în vigoare la nivel național și care vor fi respectate de către ofertant pe parcurs îndeplinirii contractului de servicii. Instituții competente de la care operatorii economici p</p>	



obține informații detaliate privind reglementări referitoare la condițiile de muncă și protecția muncii: Inspectoratul Teritorial de Muncă.	
---	--

Data .....

.....,  
(nume, prenume, semnătură și stampila)

în calitate de ..... legal autorizat să semnez oferta pentru și în numele  
..... (denumirea/numele operatorului economic)

## **WP 4 – Development, harmonisation and integration of attractions**

### **Activity 4. 1. –Product development workshop series**

#### **–Guidelines for the preparation and implementation of the series of product development workshops, for PPs**

When planning the product development workshops, we must have in mind that the whole WP4 is related to all 3 project's specific objectives. A series of product development workshops in each PP city is the 1<sup>st</sup> activity of WP4 and they represent the baseline for other 2 main WP4 activities (4.2. Preparation of local and joint tourism product portfolios, 4.3 Creation of cross-country thematic routes).

AF: In order to determine and improve local and joint ambition levels of Jewish heritage related cultural tourism development actors in each PP city, a series of product development workshops are planned to promote and connect local cultural initiatives, develop competences of players, identify and spread best practices, develop creative initiatives to valorise untapped heritage potential, and enable effective cultural cooperation and exchange of knowledge both on PP city and on partnership level. The preparation and implementation of the series of product development workshops (Inventory workshops, Capacity Building workshops, Match-making workshops) to be implemented in each PP city, for local tourism development partners, is supported by detailed guidelines prepared for PPs:

**4.1 Product development workshop series** - a series of product development workshops to promote and connect local cultural initiatives, develop competences of players, identify and spread best practices, develop creative initiatives to valorise (partly) forgotten heritage potential, and enable effective cultural cooperation and exchange of knowledge both on PP city and on partnership level.

#### **1. Inventory workshops**

- they should lean on the main guidelines defined for the Timisoara Walkshop and actually on the whole WP3
- they should be based on the Jewish heritage inventory of respective PP cities
- the 1<sup>st</sup> in the series of workshops to be organised in each PP city
- focus on overview and discussion of local Jewish heritage inventory (prepared in WP3), presentation of inspiring case studies from other PP cities and brainstorming of potential local and joint tourism products.
- deadline: end of Period 2, April 2019

- Main topics: focus on valorisation of the inventory elements (defining valuable elements to pursue further) and defining potential local and joint (cultural) tourism products; description of tangible and intangible Jewish cultural heritage of the city and surroundings (detailed descriptions of key heritage elements and short descriptions of other elements) with potential recommendations how these inventory elements can be presented to tourists and be formed into the heritage route
- you will probably need to contract a heritage expert (art historian, curator)
- Recommended participants: tourism operators, (cultural) tourism-related SMEs; universities and research institutions; public and private cultural operators; innovation agencies;
- The workshop should contribute to the establishment of the Jewish heritage inventories of PP cities (a written document in the form of Excel table), containing the highlighted (marked) heritage elements with the highest touristic potential
- recommended duration: 2-3 hours (actually depending on the amount of valuable heritage in each city)

## 2. Capacity building workshops

- must include cooperation skills development, product development methodology training and business planning methodology training
- organised in each PP city for 20-25 selected local tourism development partners (community members, service providers, institutions) to develop their skills related to tourism product development
- the implementation of the Capacity building workshops for local tourism development partners empowers the participants to share ideas, develop joint initiatives and engage in product development and implementation processes. Since these partners are selected from authorities, SMEs and the civil sector, the events represent sustainable skill development on individual, institutional and stakeholder level.
- the participatory process of product development with intensive stakeholder involvement also enhances institutionalisation of achievements: several members of involved target groups will be direct stakeholders / partners of tourism product / services selected for implementation.
- deadline: Period 3, May 2019
- Recommended participants: tourism operators, (cultural) tourism-related SMEs; universities and research institutions; public and private cultural operators; innovation agencies; local and regional government representatives, policymakers.
- Result of the workshop should be enhanced capacity of public and private tourism and cultural operators to manage cultural heritage sites and attractions, to 'exploit' their touristic potential and to create new services and products demanded on the touristic market
- Main topics:
  - A) heritage management and cooperation skills development: Introduction (general features of cultural trends in tourism, of (cultural) tourism products and



services); key activity stakeholders in creating cultural tourism products; cultural heritage, cultural route and cultural event management; tourism destination development, management and competitiveness; co-operation and communication of tourism community systems related to the development of complex tourist products for the market of special interest – 1-2 hours approximately

B) **development of cultural tourism products:** market research and analysis (SWOT), identifying the state and the main challenges in the commercialisation of complex tourism products for the market of special interests, the state and major challenges in co-operation and communication of tourist community systems, and identifying long-term, related educational needs; Concept development; elaboration of product development strategy; Pilot Product development and testing; branding, promotion and positioning of (cultural) tourism products; Commercialisation of complex tourism products for the market of special interests (cultural tourism) including: branding and marketing of (cultural) tourism products, visitors attraction, digital, online and multimedia tools in promotion of (cultural) tourism products, services and destination; communication skills in promotion and distribution of (cultural) tourism products and services.- 2 hours approximately

C) **business planning methodology training** in (cultural) tourism:

1) Strategic Business Review (to review current state and identify areas of competitive advantage and the position of the organisation with respect to the competition)

2) Business Visioning (to define the vision of the desired state and values, and critical success factors)

3) Business Strategy Development (to identify and screen opportunities, analyse opportunity gaps and availability of resources, organizational strategies and key performance indicators)

4) Implementation Formulation (to define, identify and prioritise the programmes to be implemented; to define and develop the implementation plan taking into consideration the impact on the business environment, encompassing all key activities and schedule + making contingency plans) – 2-3 hours approximately

- Expected results of the workshops: major challenges identified in the development and commercialisation of complex tourism products for the market of cultural tourism and further activities of education; 20 – 25 persons trained in (cultural) tourism product development and business planning methodology; at least 3 of the business entities involved into the training will develop, participate in or contribute to the development of new tourism product related to the Jewish cultural heritage
- recommended duration: a 1-day workshop recommended

D) **Match-making workshops**

- they should also lean on the main guidelines defined for the Timisoara Workshop and actually on the whole WP3
- they should base on the heritage inventory and case studies / good practice examples from all the PP cities - both tables are or will be available in the Google Drive

- professionally moderated events aim at identifying integrated tourism initiatives and cooperation opportunities among the selected stakeholders and include the presentation of case studies from other PP cities
- organised in each PP city involving LSGs
- offers participants the opportunity to meet new cooperation and business partners for joint research projects, business ideas and technology transfer in pre-scheduled meetings.
- to connect the participants with institutions, SMEs and civil sector facilitating the formation of cross-border and cross-sector consortia. The workshops should follow a concept that allows participants to learn about each other's activities and to create teams around specific ideas. The goal is to enable the participants to enter the dialogue about ideas, visions and potential collaboration spaces.
- it would be ideal if match-making workshops resulted in creating quality partnerships for participating in cross-border, international projects and facilitate new project ideas and proposals and the set-up of project consortia for upcoming calls
- also it would be very useful if match-making workshops resulted in new (joint) services and (cultural) events in each PP city (new guided tours, new exhibitions, new research and publication setal.)
- deadline: Period 3, June 2019
- recommended participants: tourism operators, (cultural) tourism-related SMEs; universities and research institutions, technology centres; public and private cultural operators, such as museums, libraries, parks, foundations; technological clusters, innovation agencies; local and regional government representatives, policymakers.
- recommended topics for match-making: matching advanced cultural heritage technologies, innovation demand of cultural institutions and cities, novel applications from SMEs; heritage sites and their potential for incorporating into existing cultural / thematic routes (for example into Subotica-Osijek Secession route – S.O.S. project + Art Nouveau route of Szeged and Subotica + Art Nouveau Interreg Danube project – Subotica, Szeged Tour, partners from Slovenia, Romania, Austria, Serbia, Bulgaria, Hungary and Croatia, Réseau Art Nouveau Network; Miller's route Osijek – Orfu; Industrial Legacy of Pannonia Route - Belišće, Komló and Beremend; Central Danube Tour – Osijek-Baranja County, Ilok, Vojvodina) + to propose potential new routes if possible / applicable (e.g. famous artists route; culinary / eno-gastroroutes of different nationalities and minorities, including the Jewish cuisine)
- recommendation: to explore the potential of educational aspect of this heritage – cooperation with the educational institutions and CSOs dealing in human rights, minority issues and peace education
- structure of the workshops: define what you have in the city, what is missing, what you need related to

the cultural tourism products and then define who and what can be the subject(s) of future cooperation and partnership