OPERATOR ECONOMIC

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*denumirea/numele*)

**FORMULAR DE OFERTA**

*Către*

**MUNICIPIUL TIMISOARA**

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

Examinând documentaţia de atribuire, subsemnaţii................................., reprezentanţi ai ofertantului ………............. (*denumirea/numele ofertantului*), ne oferim ca, în conformitate cu prevederile şi cerinţele cuprinse în documentaţia mai sus menţionată, sa prestam ***serviciile* de consultanţă şi expertiză pentru elaborarea unui plan de acțiune în cadrul proiectului PGI06047 ECoC- SME: Actions for inducing SME growth and innovation via the ECoC event and legacy/Acțiuni de stimulare a creșterii și inovării IMM-urilor prin evenimentul CEaC și moștenirea acestuia,** pentru suma de **.........................** (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA, la care se adaugă taxa pe valoarea adăugată în valoare de ...................... (*suma în litere şi în cifre*) RON fara TVA.

1. Ne angajăm ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită câştigătoare, sa prestam serviciile conform celor mentionate in contract art.6.
2. Ne angajăm sa menţinem aceasta oferta valabilă pentru o durata de **70 zile**, şi ea va rămâne obligatorie pentru noi şi poate fi acceptată oricând înainte de expirarea perioadei de valabilitate.
3. Pana la încheierea şi semnarea contractului de achiziţie publica aceasta oferta, împreună cu comunicarea transmisă de dumneavoastră, prin care oferta noastră este stabilită câştigătoare, vor constitui un contract angajant între noi.
4. Am înţeles şi consimţim ca, în cazul în care oferta noastră este stabilită ca fiind câştigătoare, sa constituim garanţia de buna execuţie în conformitate cu prevederile din documentaţia de atribuire.
5. Înţelegem ca nu sunteţi obligaţi sa acceptaţi oferta cu cel mai mic pret sau orice alta oferta pe care o puteţi primi.

Data ...............................

...............................................................................,

*(nume, prenume,semnătură si stampila)*

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

*Operator**economic,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumirea/numele)*

***CENTRALIZATOR DE PRETURI***

*conform caiet sarcini*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. crt | Activitate/specificație | UM | Cantitate | Pret/UM  (RON cu TVA) | Valoare totală  (RON cuTVA) | Perioada de realizare |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5=3x4 | 6 |
| 4 | Elaborarea unui Plan de Acțiune pe baza celor mai eficiente scenarii de planificare și proiectare, pentru stimularea creșterii și inovării IMM-urilor prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi moştenirea acestuia. | buc | min. 20 pagini |  |  | Semestrul III al proiectului  Semestrul IV al proiectului |

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic

*..............................*

*(semnătura autorizată si stampila*

*Operator**economic,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(denumirea/numele)*

**Modul de prezentare a ofertei tehnice privind atribuirea contractului de**

***servicii de* de consultanţă şi expertiză pentru elaborarea unui plan de acțiune în cadrul proiectului PGI06047 ECoC- SME: Actions for inducing SME growth and innovation via the ECoC event and legacy/Acțiuni de stimulare a creșterii și inovării IMM-urilor prin evenimentul CEaC și moștenirea acestuia**

Prin prezenta documentatie, subsemnatul................................................. (*nume si prenume in clar a persoanei autorizate*), reprezentant al ………………….......…….. (*denumirea ofertantului*), confirm realizarea ***serviciilor* de consultanţă şi expertiză pentru elaborarea unui plan de acțiune în cadrul proiectului PGI06047 ECoC- SME: Actions for inducing SME growth and innovation via the ECoC event and legacy/Acțiuni de stimulare a creșterii și inovării IMM-urilor prin evenimentul CEaC și moștenirea acestuia**

*Mai jos detaliez concret modul de realizare a acestui contract, in functie de cerintele minime impuse de autoritatea contractanta prin caietul de sarcini aferent lotului pentru care se prezinta oferta*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Cerinte minime caiet sarcini*** | ***Modul de indeplinire al cerintelor caietului de sarcini de catre ofertant (se va completa de catre ofertant)*** |
| **Serviciile de consultanţă şi expertiză** pentru elaborarea planului de acţiune, presupun desfăşurarea următoarelor **acţiuni**:  - identificarea pe baza ideilor şi soluţiilor găsite în cadrul atelierelor locale de învăţare organizate de Municipiul Timişoara și în baza schimburilor interegionale din cadrul proiectului, a unor acțiuni pentru creşterea şi inovarea IMM-urilor, în contextul mega evenimentului Capitală Europeană a Culturii (CEaC) şi moştenirii acestuia;  - elaborarea unui plan de acțiune pe baza celor mai eficiente scenarii de planificare şi proiectare pentru stimularea creșterii și inovării IMM-urilor, prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi a moştenirea acestuia, care să includă și măsuri privind implementarea și monitorizarea planului de acțiune (calendar de implementare și monitorizare).  Atribuirea contractului de prestări servicii consultanţă şi expertiză contribuie la desfăşurarea activităţilor de management precum şi la îndeplinirea obiectivelor proiectului, aşa cum au fost acestea expuse în cererea de finanţare. În acest context, considerăm oportună achiziţionarea serviciilor de consultanţă și expertiză pentru elaborarea unui plan de acțiune pentru stimularea creșterii și inovării IMM-urilor prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi moştenirea acestuia.  Pe baza informațiilor colectate în cadrul atelierelor de învățare locale organizate de Municipiul Timișoara și în baza schimburilor interegionale din cadrul proiectului, se vor selecta cele mai eficiente scenarii de planificare și proiectare pentru stimularea creșterii și inovării IMM-urilor prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi moştenirea acestuia.  Conținutul Planului de acțiune va fi diseminat pentru analiză și feedback, atât către grupul de stakeholderi, care a participat activ prin activitățile specifice ale proiectului la identificarea de probleme, soluții și idei, cât și partenerilor din proiect, înainte de a fi trimis spre validare către Interreg Europe.  Prestatorul are obligația de a elabora și furniza Beneficiarului un plan de acțiune care va conține cele mai eficiente scenarii de planificare și proiectare, pentru stimularea creșterii și inovării IMM-urilor prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi moştenirea acestuia.  Planul de acțiune trebuie să conțină minimum 20 de pagini.  Soluțiile identificate în planul de acțiune vor conduce la îmbunătățirea politicilor locale și regionale din sectorul IMM-urilor, în ceea ce privește stimularea creșterii și inovării IMM-urilor prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi moştenirea acestuia, contribuind la îmbunătățirea instrumentului de politici selectat, Programul Operațional Regional, 2014-2020 (România) OT3 - Competitivitatea IMM-urilor. În cazul în care acest instrument de politici nu mai poate fi influențat, Prestatorul va identifica și va propune Beneficiarului un alt instrument de politici potrivit care să poată fi influențat prin planul de acțiune.  Prestatorul va derula următoarele tipuri de activități:  - identificarea pe baza ideilor şi soluţiilor găsite în cadrul atelierelor locale de învăţare organizate de Municipiul Timişoara și în baza schimburilor interegionale din cadrul proiectului a unor acțiuni pentru creşterea şi inovarea IMM-urilor în contextul mega evenimentului Capitală Europeană a Culturii (CEaC) şi moştenirii acestuia;  - elaborarea unui plan de acțiune pe baza celor mai eficiente scenarii de planificare şi proiectare pentru stimularea creșterii și inovării IMM-urilor prin mega-evenimentul Capitală Europeană a Culturii şi a moştenirea acestuia, care să includă și măsuri privind implementarea și monitorizarea planului de acțiune (calendar de implementare și monitorizare). |  |
| **Serviciile de consultanţă şi expertiză** vor fi acordate de la semnarea contractului şi până la finalizarea și livrarea planului de acțiune.  Prestatorul va întocmi un plan de acțiune pe o structură agreată cu Beneficiarul care să cuprindă și Anexa 1, model pus la dispoziție.  Anexa 1 este un model orientativ pus la dispozițe de Beneficiar, care trebuie să cuprindă informații despre fiecare acțiune, să descrie principalele caracteristici ale fiecărei acțiuni (de ex. context, relevanță, natura acțiunilor care urmează a fi puse în aplicare, termenul de implementare, actorii implicaţi, costurile şi sursele de finanţare, precum și informații generale privind mediul de afaceri local, contextul instrumentului de politici, implicarea părților interesate (stakeholderilor), învățarea inter-regională, etc).  Planul de acțiune va include un număr restrâns de acțiuni cu condiția ca acestea să fie suficient de clare și detaliate și să poată fi implementate într-o perioadă scurtă de timp, având în vedere faptul că Faza II, Implementare /Monitorizare plan de acțiune are o durată de doar 12 luni.  În cadrul planului de acțiune, Prestatorul va include și măsuri privind implementarea și monitorizarea planului de acțiune (calendar de implementare și monitorizare).  Planul de acţiune este un document care oferă detalii despre modul în care schimburile interregionale și informațiile culese în proiect, în cadrul atelierelor locale de învățare, vor fi exploatate pentru a îmbunătăţi instrumentul de politici.  Planul de acțiune trebuie să:   * urmărească legătura dintre mega evenimentul CEaC și susținerea IMM-urile existente atât la nivel local, cât și la nivel regional din sectoarele cheie; * urmărească ca oportunitățile oferite de mega evenimentul CEaC să fie extinse către IMM-uri și afaceri de tip start-up vizând mai multe sectoare de activitate, ca de ex. industriile culturale și creative; * identifice modalități de determinare a apariției de noi activități economice în oraș și în regiune, de ex. parteneriate trans-sectoriale; să identifice metode inovative pentru creșterea capacității de implicare a IMM-urilor în toate cele tri faze ale mega evenimentului CEaC (pregătire, anul CEaC și moștenire).   Prestatorul are obligația de a participa la atelierele locale de învățare organizate de Beneficiar cu scopul de a prezenta versiunile de lucru ale planului de acțiune și de a colecta puncte de vedere pentru îmbunătățirea documentului.  Prestatorul de servicii trebuie să demareze procedurile necesare redactării planului de acțiune imediat după semnarea contractului de prestări servicii în urma discuțiilor cu Beneficiarul.  Toate documentele elaborate în cadrul contractului vor fi redactate în limba română.  Planul de acțiune va fi prezentat Beneficiarului pentru un acord de principiu, conform cu calendarul de implementare. În cazul în care Beneficiarul va emite observații, Prestatorul va da curs acestora în maxim 5 zile lucrătoare de la solicitare. Comunicarea în această etapă se va realiza prin poșta electronică. Persoanele de contact din partea ambelor părți vor fi comunicate după semnarea contractului. |  |
| **Calendar orientativ de implementare:**   * Prima variantă a planului de acțiune va fi livrată Beneficiarului nu mai târziu de 30 noiembrie 2020 (semestrul III al proiectului); * A doua variantă a planului de acțiune va fi livrată Beneficiarului în perioada decembrie 2020- ianuarie 2021 (semestrul III al proiectului); * A treia variantă a planului de acțiune va fi livrată Beneficiarului în perioada martie 2021- aprilie 2021 (semestrul IV al proiectului); * Varianta finală a planului de acțiune va fi livrată Beneficiarului nu mai târziu 21 mai 2021 (semestrul IV al proiectului)**.**   Varianta finală livrată de Prestator va putea suferi modificări în urma analizei partenerilor din proiect, modificări de care Prestatorul va trebui să țină seama, revizuind varianta finală livrată Beneficiarului și retransmițând-o acestuia după corecturile finale.  Calendarul definitiv al activităților va fi stabilit împreună cu Beneficiarul după semnarea contractului.  Prestatorul va menține o legătură permanentă cu Beneficiarul pe toată durata de derulare a contractului.  Toate costurile legate de implementarea contractului, cum ar fi: onorariile, cheltuielile de transport, cheltuielile de comunicaţii, cheltuielile administrative vor fi incluse de către ofertant în prețul ofertat. |  |
| Pentru realizarea activităților, Prestatorul are obligaţia să pună la dispoziția Beneficiarului cel putin un expert cu experienţă în domeniul menționat la cap. III al caietului de sarcini, experiență dovedită prin CV expert și/sau alte documente justificative (planuri de acțiune elaborate, etc.) din care să rezulte că persoana nominalizată are abilitățile necesare pentru prestarea activităţilor menţionate mai sus şi este în măsură să livreze documentele solicitate de Beneficiar |  |

Data completării \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Operator economic

*..............................*

*(semnătura autorizată si stampila )*