



FORMAT B - Documento tecnico-economico

(Rif. Lettera di invito per la presentazione di una MANIFESTAZIONE DI INTERESSE e OFFERTA TECNICO-ECONOMICA finalizzata all'individuazione di soggetti pubblici per l'attuazione dell'Intervento 2 "I Cammini del Molise Frentano – La Sostenibilità" nell'ambito del Piano di Azione Locale (P.A.L.) "I Cammini del Molise Frentano")





PROGRAMMA SVILUPPO RURALE
REGIONE MOLISE 2014
2020



SOGGETTO PROPONENTE

1. Soggetto proponente, legale rappresentante e responsabile del progetto

<i>SOGGETTO PROPONENTE</i>		<i>CAP</i>	<i>PROV.</i>	<i>C.F. / P. IVA</i>	
<i>INDIRIZZO della SEDE</i>		<i>N.</i>	<i>TELEFONO</i>	<i>PEC</i>	<i>MAIL ORD.</i>

<i>NOME e COGNOME del LEGALE RAPPRESENTANTE</i>		<i>NATA/O il</i>	<i>Nel COMUNE di</i>	<i>PROV.</i>
<i>C.F.</i>	<i>INDIRIZZO di RESIDENZA</i>			<i>N.</i>

<i>RESPONSABILE del PROGETTO</i>		<i>NATA/O il</i>	<i>Nel COMUNE di</i>	<i>PROV.</i>
<i>C.F.</i>	<i>INDIRIZZO di RESIDENZA</i>	<i>N.</i>	<i>COMUNE</i>	<i>PROV.</i>



4. Descrizione delle Attività

Descrivere le attività di progetto rispettando i contenuti minimi di cui all'art.3, punto 3.2, indicando per ognuna i risultati attesi.

Sotto - intervento A: Realizzazione della rete di biomonitoraggio		
TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA REALIZZARE	RISULTATI ATTESI
3.2.1.a individuazione e installazione dei "punti" di monitoraggio		
3.2.1.b attività di monitoraggio, registrazione e elaborazione dei dati		
3.2.1.c elaborazione di Relazioni di monitoraggio		



Sotto - intervento B: Attività di animazione e informazione

	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DA REALIZZARE	RISULTATI ATTESI
3.2.2.a realizzazione di materiale cartaceo e digitale per la comunicazione dei risultati dell'attività di biomonitoraggio,		
3.2.2.b organizzazione e realizzazione di n. 3 incontri informativi		



ASPETTI ECONOMICI

6. Tipologie di costo e ripartizione delle spese

Completare il prospetto di ripartizione delle tipologie di costo e delle quantità minime secondo gli schemi seguenti, con riferimento ai limiti massimi e minimi indicati nella tabella di cui all' art. 3, punto 3.3 della lettera di Invito.

Codice voce di spesa	Tipologia di costo	Costo unitario (€/gg) *	Quantità (giornate/uomo) **	Costo totale (€)
A)	SPESE PER CONSULENZE			
A.1	Consulente Senior n. 1			
A.2	Consulente Intermedio n. 1			
A.3	Consulente Intermedio n. 2			
A.4	Consulente junior n. 1			
A.5	Consulente junior n. 2			
A.6	Altri consulenti (specificare)			
TOTALE A				

Codice voce di spesa	Tipologia di costo	Quantità (% sul costo complessivo C) ***	Costo totale a forfait (€)
B)	SPESE GENERALI		
B.1	Segreteria, seminari, convegni, workshop, altro		
TOTALE B			

	Costo COMPLESSIVO C = A+B (€)
C)	

*Il costo unitario può essere ridotto dal proponente, rispetto al costo unitario massimo definito dalla tabella di cui all' art. 3, punto 3.3 della lettera di Invito.

** Le giornate/uomo possono essere incrementate dal proponente, rispetto a quelle minime definite dalla tabella di cui all' art. 3, punto 3.3 d della lettera di Invito.

*** La percentuale per le spese generali può essere ridotta dal proponente, rispetto a quella massima definita dalla tabella di cui all' art. 3, punto 3.3 d della lettera di Invito.



PROGRAMMA SVILUPPO RURALE
REGIONE MOLISE
2014
2020



TEMPI DI REALIZZAZIONE

7. Cronoprogramma e tempi di esecuzione

Delineare i tempi di realizzazione delle varie fasi/step del progetto, anche mediante strumenti tipo Gantt, secondo i criteri di cui all' art. 5, specificando in particolare i tempi di realizzazione delle attività 3.2.1.a, 3.2.1.b, 3.2.1.c, 3.2.2.1, 3.2.2.b come individuate nelle tabelle di cui ai paragrafi 7 e 8 del presente Format.

Indicare inoltre i tempi di produzione delle relazioni e dei report periodici da fornire al GAL sulle attività svolte e sui prodotti realizzati.



SQUADRA DI LAVORO

8. Definizione della squadra di lavoro (art. 4, punto 4.2)

Definire la squadra di lavoro con riferimento all'art. 4 della lettera di invito, esplicitando per ognuna delle figure individuate, le responsabilità e le attività da svolgere all'interno del gruppo di lavoro. Fornire inoltre una breve descrizione delle competenze ed esperienze pregresse di ognuna delle figure individuate, in relazione alle attività da svolgere all'interno del gruppo.

RUOLO	NOMINATIVO	RESPONSABILITA' ED ATTIVITA' NEL GRUPPO	ESPERIENZE E COMPETENZE PREGRESSE <i>Indicare le attività simili già svolte, specificando la durata ed il ruolo ricoperto</i>								
Consulente senior n. 1			<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>								
Consulente intermedio n.1			<table border="1" style="width: 100%; height: 100%;"> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>								



<i>Consulente intermedio n.2</i>			
<i>Consulente junior n.1</i>			
<i>Consulente junior n.2</i>			



Altri componenti (consulente senior, intermedio o junior)

RUOLO	NOMINATIVO	RESPONSABILITA' ED ATTIVITA' NEL GRUPPO	EVENTUALI ESPERIENZE E COMPETENZE PREGRESSE <i>Indicare le attività simili già svolte, specificando la durata ed il ruolo ricoperto</i>
<i>Altro consulente (specificare)</i>			
<i>Altro consulente (specificare)</i>			
<i>Altro consulente (specificare)</i>			

