



Oggetto: Avviso per l'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a), della Legge 120/2020 e smi, del servizio di coordinamento, locale e transfrontaliero, e gestione amministrativo-finanziaria delle azioni di competenza del soggetto attuatore nell'ambito del programma Interreg V-A Alcotra Francia/Italia 2014-2020 progetto ponte n. 8380 "Art, culture, nature pour tous" – CUP: I29I22000290001 – CIG: Z4F35C4F7A

Premessa.

La fondazione "Centro di studi storico-letterari Natalino Sapegno – onlus" (di seguito: Fondazione Sapegno) intende acquisire offerte per l'esecuzione delle prestazioni di seguito descritte. Pur operando nell'ambito di un contratto sotto soglia di Euro 139.000 (art. 1, comma 2, lett. a, della legge 120/2020 e smi), per il quale la Fondazione Sapegno avrebbe potuto operare mediante affidamento diretto oppure mediante invito ad un numero limitato di operatori, ha ritenuto di pubblicare il presente avviso al fine di ampliare il novero dei possibili concorrenti.

Art. 1 - Oggetto

L'attività consiste nelle seguenti prestazioni e attività a favore della Fondazione Sapegno, che potranno meglio essere identificate dall'estratto della Descrizione Tecnica di Dettaglio (DTD) allegato sub "a" al presente avviso:

Coordinamento tecnico e monitoraggio, locale e transfrontaliero, delle attività e delle azioni di progetto:

- a) assicurazione del management dell'attività prevista con particolare riguardo al raggiungimento degli obiettivi nei tempi stabiliti con il più alto grado di qualità;
- b) organizzazione, gestione, coordinamento e monitoraggio delle attività, delle iniziative e delle azioni previste dal progetto di competenza della Fondazione;
- c) confronto con i partner per l'attuazione delle attività tecniche;
- d) supporto all'ente nella predisposizione delle procedure (capitolati) e nei rapporti con i prestatori di servizi incaricati;
- e) gestione dei rapporti con tutti i prestatori di servizi;
- f) supporto alla gestione dei rapporti tecnici con il capofila e gli altri partner di progetto;
- g) programmazione di momenti di confronto, anche con gli attori locali, sulle finalità del progetto;
- h) gestione della calendarizzazione delle azioni e in particolar modo di quelle a carattere transfrontaliero, che implicano il coinvolgimento della popolazione, e di quelle a carattere turistico, di concerto con tutti gli attori locali interessati dalle azioni stesse;
- i) organizzazione e partecipazione a riunioni tecniche indette da questa Fondazione e dagli altri partner di progetto sia in territorio nazionale sia all'estero, elaborazione ed esposizione di presentazioni in italiano e/o francese, redazione dei relativi verbali e documentazione (fotografie e foglio-firme);
- l) raccolta dei dati di avanzamento tecnico ed economico delle attività di progetto;

- m) promozione presso gli operatori delle attività di progetto;
- n) supporto all'ente nella cura degli aspetti di promozione e comunicazione del progetto, nel rispetto di quanto previsto dal Programma Interreg Alcotra;
- o) organizzazione e coordinamento di almeno un evento (anche on-line) volto a diffondere le schede tecniche realizzate dal "laboratorio famiglia" nell'ambito del progetto n. 1501 "Famille à la montagne entre nature et culture". Tali schede, redatte in italiano e francese, riassumono le strategie da adottare per rendere più accogliente la montagna e si rivolgono a diverse categorie di operatori (ristoratori, albergatori, operatori negli uffici informazione ecc), che dovranno essere contattate per favorire la capitalizzazione dei risultati di quel progetto, rispetto al quale *ACN pour tous* è in stretta continuità.

Gestione amministrativo-finanziaria:

- a) gestione finanziaria complessiva del progetto, comprese la richiesta di eventuali variazioni al piano finanziario da sottoporre alle competenti autorità di controllo, nel rispetto dei vincoli previsti dal progetto;
- b) supporto ai fini del reporting finanziario e di predisposizione delle dichiarazioni semestrali di spesa;
- c) supporto all'ente per la gestione dei rapporti amministrativi con il capofila e gli altri partner di progetto, con l'AG, i servizi e gli organismi di controllo;
- d) gestione delle rendicontazioni e delle check-list di autocontrollo mediante il sistema Synergie CTE per conto della Fondazione e del Comune di Morgex (l'affidatario dovrà caricare tutte le spese, comprese quelle già sostenute);
- e) predisposizione delle relazioni semestrali, annuale e finale sia in lingua italiana sia in lingua francese;
- f) supporto all'ente nella gestione della contabilità separata, nell'archiviazione della documentazione tecnica e dei giustificativi di spesa, nell'individuazione e predisposizione del materiale e della documentazione necessari ai fini della rendicontazione delle spese da inviare agli organismi certificatori;
- g) supporto all'ente nell'aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente" per tutte le procedure relative al progetto in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 50/2016;
- h) coordinamento e gestione dello stato di avanzamento del progetto, monitoraggio delle fasi di attuazione, con particolare attenzione al rispetto del budget previsto, e supporto all'attuazione amministrativa e finanziaria delle attività secondo il calendario previsto;
- i) supporto all'ente nei rapporti amministrativi e finanziari con i prestatori dei servizi;
- l) supporto, assistenza e verifica della corretta esecuzione dei lavori e delle attività da realizzare nell'ambito del progetto;
- m) supporto all'ente nei rapporti con l'Autorità di Gestione e le autorità competenti in materia di sorveglianza e controllo del progetto di cooperazione.

L'affidatario dell'incarico deve garantire, in particolare:

- a) la partecipazione, personalmente, agli incontri che questa Fondazione Sapegno riterrà opportuni;
- b) la partecipazione agli incontri previsti dal Comitato di Pilotaggio ed agli incontri tecnici di lavoro anche al di fuori dal territorio regionale;
- c) la capacità di interagire on line con gli uffici e con il partenariato di progetto con tempi di risposta di 24 ore nei giorni feriali;
- d) la capacità di interagire con i prestatori di servizio in caso di eventuali criticità nel corso delle attività poste sotto il coordinamento dell'affidatario del presente incarico;
- e) la presenza a Morgex, presso la Fondazione e/o il Comune di Morgex, almeno un giorno alla settimana, a partire dall'affidamento del servizio sino alla conclusione del progetto (prevista il 31.03.2023), e comunque la disponibilità a fornire un supporto continuativo e flessibile per rispondere alle esigenze del progetto;

f) la partecipazione diretta e la documentazione delle azioni di maggior rilievo, quali le giornate di scambio transfrontaliero, e la partecipazione ad almeno una di tutte le altre tipologie di azione prevista (a titolo esemplificativo, sperimentazione delle passeggiate “natura in famiglia”, progetto didattico per primaria e secondaria di primo grado, atelier artistici e culturali, animazione giardino didattico).

L’Affidatario è tenuto ad eseguire ed ultimare il Servizio in proprio, con organizzazione dei mezzi e gestione a proprio rischio, e non potrà ricorrere al subappalto.

Art. 2 - Durata e luogo di esecuzione

L’affidamento ha durata dalla data di sottoscrizione sino alla scadenza prevista per il 31.03.2023. Il contratto potrà essere prorogato ai sensi dell’art. 106, comma 11, del Dlgs 50/2016 di ulteriori tre mesi laddove le prestazioni siano in fase di conclusione o sia necessario attendere l’esito di un nuovo affidamento.

La Fondazione Sapegno si riserva di variare il contenuto e l’ammontare del contratto ai sensi dell’art. 106, comma 1, lett. e), del Codice dei Contratti Pubblici nei limiti del 15%.

Art. 3 - Importo a base d’asta

L’importo del contratto è pari a **euro 17.600,00** al netto dell’IVA (oneri previdenziali compresi), stipulato a corpo per l’intero periodo. Il valore della prestazione è stabilito tenendo in considerazione il valore complessivo delle prestazioni da eseguire e l’ipotesi di impegno nell’esecuzione delle prestazioni oggetto di affidamento. Tale importo è quindi congruo e coerente con l’impegno richiesto. Importo degli oneri della sicurezza da rischi di interferenza: Euro 0,00.

Ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 si specifica che il servizio in oggetto non presenta interferenze con le attività svolte dal personale della Fondazione Sapegno e del Comune di Morgex, né con il personale di imprese diverse eventualmente operanti per conto di quest’ultima. La Fondazione Sapegno non ha, pertanto, provveduto alla redazione del DUVRI. Sarà cura ed onere dell’operatore, se tenuto, ad adeguare il proprio Documento di valutazione dei rischi, precisando il preposto incaricato di organizzare la sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi del Titolo I del Dlgs 81/2008 (come modificato dalla legge 215/2021).

Art. 4 – Modalità di affidamento e valutazione comparativa.

Il soggetto aggiudicatario verrà individuato mediante una valutazione comparativa dei candidati sulla base delle esperienze e dei curricula pervenuti.

Trattandosi di affidamento diretto, la valutazione della documentazione e dell’offerta economica è demandata al RUP con l’ausilio ed il supporto degli uffici della stazione appaltante e/o del Comune di Morgex.

La procedura sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta formalmente valida purché ritenuta, ad insindacabile giudizio della Fondazione Sapegno, conveniente e congrua.

La presentazione delle offerte equivale ad accettazione incondizionata delle disposizioni del presente invito.

All’esito della valutazione, il miglior offerente verrà invitato a negoziare le condizioni economiche del contratto, la cui valutazione di congruità verrà valutata dalla Fondazione Sapegno.

Il soggetto aggiudicatario verrà individuato sulla base dei seguenti elementi ponderali:

A – Scheda esperienze nel settore oggetto di affidamento negli ultimi 10 anni, in materia di coordinamento tecnico e monitoraggio, locale e transfrontaliero, di progetti simili a quello in appalto - max punteggio 30.

Il punteggio viene attribuito mediante assegnazione di due punti per ogni servizio reso sino ad un massimo di 30 punti. La scheda deve essere sottoscritta dal concorrente. In caso di concorrente gruppo (art. 48), i servizi possono essere dimostrati nel complesso e la scheda di presentazione deve essere sottoscritta da ogni componente.

B - Scheda esperienze nel settore oggetto di affidamento negli ultimi 10 anni, in materia di gestione amministrativo-finanziaria di progetti simili a quello in appalto - max punteggio 20.

Il punteggio viene attribuito mediante assegnazione di due punti per ogni servizio reso sino ad un massimo di 20 punti. La scheda deve essere sottoscritta dal concorrente. In caso di concorrente gruppo (art. 48), i servizi possono essere dimostrati nel complesso e la scheda di presentazione deve essere sottoscritta da ogni componente.

C - Curriculum del professionista o del gruppo di professionisti incaricati della prestazione – max punteggio 30

Professionalità ed esperienze degli ultimi dieci anni in materia servizi simili a quello in appalto. Ogni componente il gruppo (art. 48) deve presentare il proprio curriculum, sottoscritto.

D - Progetto di organizzazione e di gestione del servizio – max punteggio 20.

Breve relazione tecnico-metodologica (max 5 fogli formato A4, copertina ed indice compresi) contenente la descrizione analitica delle modalità e metodologie con le quali sarà espletato il servizio. La Relazione deve essere sottoscritta dal concorrente. In caso di concorrente gruppo (art. 48), la stessa deve essere sottoscritta da ogni componente.

Art. 6 - Soggetti ammessi

Sono ammessi a partecipare alla gara i soggetti in possesso dei requisiti indicati di seguito:

-Requisiti di ordine generale

Il concorrente deve attestare di non essere soggetto alle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 mediante compilazione del DGUE.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio ordinari, già costituito o da costituirsi, i requisiti di ordine generale di cui al presente devono essere posseduti da ogni componente del raggruppamento.

-Requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnica

I concorrenti devono possedere, al momento della presentazione dell'offerta, i seguenti requisiti:

- essere iscritto ad un Ordine o Albo professionale e quindi in possesso di partita Iva;
- conoscere la lingua francese scritta e orale, lingua ufficiale di ALCOTRA, a un livello adeguato all'espletamento del servizio, da dimostrare mediante il possesso di una certificazione DELF/DALF o certificazioni analoghe. In alternativa al possesso della certificazione è possibile dimostrare il requisito mediante il conseguimento dell'ESABAC o del diploma di maturità o del diploma di laurea in Francia o un paese francofono quale la Valle d'Aosta;
- aver maturato esperienza, documentabile, in attività di coordinamento, gestione tecnica, monitoraggio di progetti europei;

- aver maturato esperienza, documentabile, in attività di animazione territoriale;
- essere in possesso di specifiche e documentabili competenze in materia di coordinamento e gestione amministrativa e finanziaria di progetti europei;
- conoscere la piattaforma Synergie, impiegata dal Programma Alcotra.

In caso di partecipazione alla gara in raggruppamento di imprese o consorzio ordinari, già costituito o da costituirsi, i suddetti requisiti (fatta eccezione per la conoscenza della lingua francese) possono essere posseduti cumulativamente.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta e comprovati mediante compilazione del DGUE.

In ragione della natura del servizio, non è ammesso l'avvalimento.

È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o di un'aggregazione di imprese aderenti al contratto di rete, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento, consorzio ordinario di concorrenti o in aggregazione di imprese.

È fatto obbligo agli operatori economici che intendano riunirsi o si siano riuniti in raggruppamento o in consorzio ordinario di concorrenti di indicare in gara le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati. Il medesimo obbligo si applica agli operatori economici che partecipano alla gara in aggregazione di imprese di rete.

Art. 7 - Comunicazioni

Eventuali comunicazioni nell'ambito della presente procedura avvengono mediante posta elettronica certificata o posta elettronica.

Eventuali informazioni e chiarimenti circa la presente procedura di gara potranno essere richiesti dal concorrente esclusivamente attraverso posta elettronica certificata o posta elettronica.

Saranno prese in considerazione soltanto le richieste di chiarimenti pervenute fino a 4 giorni prima della data di scadenza per la presentazione delle offerte.

Art. 8- Termine e modalità di invio dell'offerta

Ai sensi dell'art. 52, commi 1 e ss, del D. Lgs 50/2016, la Fondazione Sapegno non utilizza (non essendone in possesso) specifici strumenti e dispositivi elettronici di gestione della procedura di gara e pertanto al fine di garantire l'integrità dei dati e la riservatezza delle comunicazioni, i concorrenti devono trasmettere la documentazione **inserita in un plico idoneamente sigillato con ceralacca o nastro adesivo sui lembi di chiusura e costruzione**, e deve recare all'esterno i seguenti dati: *"Affidamento diretto del servizio di coordinamento, locale e transfrontaliero, e gestione amministrativo-finanziaria delle azioni di competenza del soggetto attuatore nell'ambito del programma Interreg V-A Alcotra Francia/Italia 2014-2020 progetto ponte n. 8380 "Art, culture, nature pour tous" CUP: I29I22000290001 – CIG: Z4F35C4F7A.*

I plichi devono pervenire presso gli uffici della Fondazione Natalino Sapegno Onlus, **a pena di irricevibilità, entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 14 aprile 2022**, al seguente indirizzo: **Piazza de l'Archet n. 6 – 11017 Morgex (AO) – Italia.**

I plichi potranno essere consegnati dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

L'apertura dei plichi avverrà il **15 aprile 2022** con inizio delle operazioni alle **ore 9:30** presso la sede della Fondazione Sapegno.

L'invio e la ricezione tempestiva del plico contenente l'offerta avviene a rischio esclusivo del mittente. Nulla è imputabile alla Fondazione per ritardi, disguidi ed integrità del plico stesso. Ai fini della regolare ammissione alla gara rileva la data di ricezione del plico da parte dell'incaricato della Fondazione. Qualora dovessero pervenire plichi non integri, la stessa non ha l'obbligo di comunicare tale circostanza al concorrente interessato al fine di permettergli di sostituire gli stessi.

Non sono ammesse offerte trasmesse telefax, telegramma, telefono, posta elettronica, telex, ovvero formulate in modo indeterminato, condizionato e con riserve.

Fondazione Sapegno, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimento degli stessi dal RUP: custodia dei plichi presso armadio serrato a chiave presso l'ufficio segreteria della Fondazione Sapegno; Responsabile custodia è il RUP.

Art. 9- Documenti da produrre

Ai fini della partecipazione al presente appalto occorre attenersi alle prescrizioni di seguito indicate. I candidati devono produrre:

Tipo di documento	Documento obbligatorio	Presentazione in caso di RTI
Domanda di partecipazione – Format Mod. 1	Si	Ogni componente deve presentare
Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) – precompilato .	Si	Ogni componente deve presentare
Scheda esperienze ultimi 10 anni in materia di Coordinamento tecnico e monitoraggio, locale e transfrontaliero, di progetti simili a quello in appalto.	Si	Da presentare congiuntamente
Scheda Esperienza nel settore oggetto di affidamento negli ultimi 10 anni, in materia di Gestione amministrativo-finanziaria di progetti simili a quello in appalto.	Si	Da presentare congiuntamente
Curriculum del professionista o del gruppo di professionisti incaricati della prestazione	Si	Da presentare congiuntamente
Progetto di organizzazione e di gestione del servizio	Si	Da presentare congiuntamente
Documenti di identità dei sottoscrittori	Si	Ogni componente deve presentare
Informativa privacy compilata e sottoscritta	Si	Ogni componente deve presentare

Art. 10 - Ulteriori prescrizioni

Ogni concorrente non può avanzare più di una domanda di partecipazione. Qualora dovessero pervenire due offerte del medesimo concorrente, senza che sia precisato se si tratti di offerta sostitutive o integrativa, la Fondazione Sapegno terrà in considerazione la prima pervenuta.

La Fondazione Sapegno si riserva di differire o revocare la procedura di aggiudicazione senza che ciò possa comportare a favore degli offerenti diritti in ordine alle spese sostenute per la partecipazione alla gara o diritti risarcitori di alcun tipo.

La Fondazione Sapegno si riserva la facoltà di avviare l'esecuzione anticipata del servizio anche nelle more della stipula del contratto.

La stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.lgs 50/2016, avverrà mediante

corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere mediante posta elettronica certificata, dando atto che il servizio è disciplinato dalle disposizioni previste dal capitolato d'oneri allegato alla documentazione di gara.

Art. 11 - Clausola di tracciabilità dei flussi finanziari

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 recante "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" l'Operatore Economico Aggiudicatario, pena la nullità assoluta del presente contratto, assume, per sé e per i subcontraenti o subappaltatori, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta legge. Il contratto si intende automaticamente risolto in tutti i casi in cui le transazioni vengano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

I dati personali, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, sono acquisiti dall'Amministrazione aggiudicatrice e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura concorsuale o per dare esecuzione ad obblighi di legge (cfr. informativa allegata).

Art. 13 - Responsabile del procedimento e contatti

Responsabile del procedimento è il Presidente della Fondazione, Prof. Bruno Germano.

Per informazioni relative al presente avviso le richieste devono essere inoltrate all'indirizzo di posta elettronica: direzione@sapegno.it o all'indirizzo di posta elettronica certificata: sapegno@pecbox.net

Il presente avviso è reso pubblico tramite i siti web della Fondazione Sapegno (www.sapegno.it, sezione *Novità*) e del Comune di Morgex, e mediante comunicato stampa agli organi di informazione.

Morgex (AO), 28 marzo 2022