

**INDAGINE DI MERCATO – INVITO A PRESENTARE OFFERTA
per l'affidamento del servizio di Assistenza tecnica e finanziaria
"POSEIDONE" – Promotion Of greenSEa Infrastructure Devoted tO a New Enviroment""
Interreg VI-A Italia-Slovenia 2021-2027**

(CUP: G21G23000040007 – CIG: ZBA3A9BF00)

TERMINE ENTRO CUI PRESENTARE L'OFFERTA: LUNEDÌ 8 MAGGIO 2023

1) STAZIONE APPALTANTE COMMITTENTE e PROCEDURA DI SELEZIONE

Il GAL Venezia Orientale – VeGAL, associazione riconosciuta senza scopo di lucro con personalità giuridica di diritto privato e "Organismo di diritto pubblico" ai sensi dell'art.3 del D.Lgs 50/2016 (Codice degli appalti), Codice fiscale: 92014510272 e Partita IVA: 03170090272, PARTNER del progetto presentato nell'ambito del Programma di Cooperazione Italia-Slovenia 2021-2027 dal titolo "POSEIDONE" (Promotion Of greenSEa Infrastructure Devoted tO a New Enviroment"), intende affidare esternamente il **SERVIZIO DI ASSISTENZA PER LA GESTIONE FINANZIARIA E IL MONITORAGGIO TECNICO DELLE ATTIVITA' del progetto** con **affidamento diretto** previa indagine di mercato, "ai sensi dell'art.1 co.2 del DL 76/20, come modificato dall'art.51 del D.L.77/21 ed in deroga all'art.36 del D.Lgs 50/2016".

Per maggiori info sulla Stazione Appaltante: [VEGAL/Chi siamo](#)

2) OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

VeGAL è capofila del progetto "**POSEIDONE**" (Promotion Of greenSEa Infrastructure Devoted tO a New Enviroment", che si pone l'obiettivo principale di promuovere lo sviluppo locale sulla base dei bisogni e delle sfide comuni attraverso interventi in tre diversi settori: la tutela della natura e della biodiversità, lo sviluppo di infrastrutture verdi e blu (nei siti Natura 2000 e nel settore agricolo) e la diminuzione della pressione turistica sui parchi naturali.

Il partenariato è costituito dai seguenti partner (PP):

- **Parte italiana:**
 - PP1/LP: VeGAL
 - PP2: Regione del Veneto, Direzione turismo, U.O. Strategia regionale della biodiversità e dei parchi
 - PP3: Consorzio di Bonifica Veneto Orientale
 - PP4: CORILA, Consorzio per il coordinamento delle ricerche inerenti al sistema lagunare di Venezia
 - PP5: Comune di Staranzano
 - PP6: Fondazione WWF Italia, Area marina protetta di Miramare
- **Parte slovena:**
 - PP7: Centro regionale di Sviluppo Capodistria (RCC Koper)
 - PP8: Istituto pubblico Parco naturale Strugnano
 - PP9: DOPPS - BirdLife Slovenia (Riserva Naturale di Val Stagnon)
 - PP10: Comune di Ankaran/Ancarano (Parco naturale di Punta Grossa)
 - PP11: Centro di ricerche scientifiche Capodistria (ZRS Koper)
 - PP12: Camera forestale e dell'agricoltura della Slovenia, Istituto agrario e forestale di Nova Gorica (KGZS)

Il progetto, avviato il **1.01.2023 e con una DURATA DI 36 MESI** (si concluderà il 31.12.2025 salvo proroghe), risponde al seguente obiettivo specifico SO 2.7: Rafforzare la protezione e la preservazione della natura, la biodiversità e le infrastrutture verdi, anche nelle aree urbane, e ridurre tutte le forme di inquinamento.

Il progetto POSEIDONE intende tutelare ed implementare la biodiversità e le infrastrutture verdi e blu, avviare una transizione agroecologica del sistema agricolo in modo che la produzione agricola diventi più sostenibile e rafforzare la sostenibilità nel turismo. Tutte le azioni del progetto sono indirizzate al raggiungimento di questi obiettivi. Il **WP1** si focalizza sull'identificazione di strategie per la protezione e la

conservazione della biodiversità degli habitat e delle specie target dell'area transfrontaliera coinvolta, sull'analisi dei potenziali impatti causati dai cambiamenti climatici e da altre minacce di origine antropica su ecosistemi di alto valore naturalistico nell'area del progetto. Il **WP2** implementerà le infrastrutture verdi e blu per la conservazione della biodiversità e l'adattamento climatico e individuerà buone pratiche di gestione per la valorizzazione e fruizione della biodiversità oltre a prevedere azioni di ripristino ambientale di aree degradate e la conservazione di habitat ed ecosistemi di pregio. Il **WP3** propone una serie di azioni per promuovere l'agricoltura sostenibile e il turismo sostenibile nelle aree protette e ad alta naturalità.

Il budget totale del progetto ammonta a € 4.374.999,92, di cui € 3.499.999,92 quota FESR.

Il soggetto affidatario dovrà operare secondo la documentazione e le procedure previste dal progetto e dal programma e nel rispetto della seguente disciplina reperibile al sito ufficiale di programma (<https://www.ita-slo.eu/it/il-programma>):

- Programma Interreg Italia – Slovenia 2021 – 2027 e relativa documentazione attuativa aggiornata;
- Lettera invito per progetti strategici e relativi allegati;
- Manuale del programma e Manuale delle spese ammissibili;
- Progetto approvato (Application Form) con relativo cronoprogramma di realizzazione delle attività e Piano Finanziario;
- Convenzione vigente tra l'Autorità di Gestione e il partner capofila (Subsidy Contract);
- Convenzione vigente tra il partner capofila e gli altri partner del progetto (Partnership Agreement);
- Normativa regionale, nazionale e comunitaria amministrativa, civilistica e fiscale e di riferimento sull'eleggibilità della spesa;
- Convenzioni/contratti stipulati per l'attuazione del progetto;
- Conformità con le tipologie di spesa previste dal Programma e alla documentazione di progetto e ad ogni altro regolamento comunitario e nazionale afferente al Programma stesso;
- Normativa in essere in materia di procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione di beni, servizi e in materia di lavoro, di aiuti di Stato, concorrenza, pubblicità ed informazione e, ove applicabili, il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e di ambiente nel corso dell'attuazione delle operazioni;
- eventuali prescrizioni/obblighi imposti dal beneficiario in sede di approvazione del progetto;
- disposizioni che saranno contenute negli atti di gara;
- disposizioni impartite dal RUP e dai project manager;
- disposizioni contrattuali tra VeGAL e il soggetto affidatario.

L'attività richiesta consiste nel supporto tecnico e finanziario al capofila del progetto, per il COORDINAMENTO, LA GESTIONE FINANZIARIA E IL MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO e si colloca nella **voce di costo** BL4 - Costi per consulenze e servizi esterni - **C.7 Gestione del progetto e comunicazione:**

- 1) Assistenza tecnica a gestione finanziaria ed amministrativa di progetto per un budget totale di 40.000,00 euro;

L'incarico, che verrà conferito solo in seguito all'approvazione definitiva del progetto da parte del Comitato di Monitoraggio Italia-Slovenia e successivo ricevimento da parte del LP della comunicazione di finanziabilità, avrà **durata dalla comunicazione di affidamento e fino a tre mesi dopo la conclusione dello stesso, prevista per dicembre 2025** (salvo proroghe della conclusione del progetto concesse dall'AdG).

Di seguito si riportano le principali **attività richieste:**

- Coordinamento del partenariato, assistenza e raccolta dei contributi tecnici del Lead partner e dei partner (i.e. descrizioni, contributi, informazioni, materiali di supporto, ecc.);
- monitoraggio tecnico dello stato di avanzamento del piano di lavoro rispetto alle scadenze previste nel formulario di progetto e/o indicate dall'Autorità del programma;
- contatti con i partner per monitorare lo stato di avanzamento delle attività e raccogliere eventuali segnalazioni/ritardi su cui intervenire;
- partecipazione ad incontri con LP Lead Partner, SC Project Steering Committee, previsti nelle diverse sedi internazionali (si intende che le spese di vitto, viaggio ed alloggio sono a carico del soggetto affidatario; si precisa che la pianificazione delle sedi e periodi di realizzazione degli incontri dello SC sono già indicati nel formulario di progetto, fatta salva la possibilità di eventuali modifiche che si rendessero necessarie);
- partecipazione ad incontri (anche virtuali) che precedono la realizzazione degli SC e agli incontri

- tecnici funzionali alla definizione dell'ordine del giorno e dei collegamenti tra i diversi pacchetti di lavoro e assistenza al LP e ai Partner che ospitano gli incontri dello SC e ai gruppi di lavoro tematici;
- predisposizione del verbale dei diversi SC in lingua italiana/slovena; supporto nella redazione dei verbali relativi alle risultanze degli incontri tematici realizzati successivamente allo SC, compreso il supporto all'attività di moderazione dei lavori e di sintesi rispetto le decisioni prese (almeno: 6 Project Steering Committee);
 - predisposizione di Documenti, Piani e Report su richiesta del LP ed in particolare:
 - **Internal monitoring reports:** redazione di almeno 3 Reports interni (documenti in italiano/sloveno), che saranno personalizzati sulle attività del progetto e basati su indicatori che consentono ai partner e al LP di verificare lo stato di avanzamento delle azioni del progetto e l'eventuale modulo di deviazione AF. Elaborazione con scadenza da concordare con il LP, riguardanti l'avanzamento delle attività progettuali con la funzione di monitoraggio delle attività, prevedendo l'utilizzo di infografiche e schemi che mettano in relazione project specific objectives – activities – outputs, secondo indicatori certi e misurabili.

Modalità operative:

- Fornitura di adeguata assistenza/help desk ai partner di progetto nella comprensione del piano di lavoro. L'assistenza s'intende sia con presenza fisica c/o il LP, sia a distanza, attraverso gli strumenti tecnico informatici esistenti. Su necessità, sulla base di valutazioni di opportunità rilevate dal LP, il soggetto affidatario sarà chiamato ad interloquire, attraverso degli incontri on-line (virtuali), con il Partner/i Partner di progetto richiedenti assistenza nella decodificazione del piano di lavoro di dettaglio e di accompagnamento alle azioni progettuali.
- Visti i contenuti del progetto, il soggetto affidatario può prevedere un gruppo di lavoro preposto all'attuazione dell'incarico.
- Il soggetto affidatario dovrà garantire una presenza e un coordinamento costante con i referenti interni del LP al fine di poter raggiungere gli obiettivi e intervenire tempestivamente alla risoluzione di problematiche nella gestione di un partenariato vasto e composito.

Tempi di consegna/realizzazione:

- Internal monitoring reports: a scadenza da concordare con il LP (indicativamente uno alla conclusione del secondo periodo di rendiconto, uno all'inizio del quarto periodo di rendiconto e uno all'inizio del sesto periodo di rendiconto, durante l'arco dei 36 mesi di durata del progetto) secondo scadenze previste nel contratto e concordate di volta in volta con il LP;
- Fornire assistenza finanziaria al LP, garantendo un adeguato supporto tecnico e gestionale per la corretta rendicontazione delle spese sostenute in rispetto delle scadenze indicate nel progetto e stabilite dal programma (rendicontazione periodica delle spese sostenute dal capofila, azione di quality check e filtering delle spese presentate dai partner, per verificarne la loro corrispondenza rispetto le attività del progetto e dichiarate nel report tecnico con eventuali richieste di chiarimento prima della presentazione dei report finanziari, predisposizione dei documenti di supporto alle rendicontazioni, redazione dei rapporti tecnici e finanziari da sottoporre al controllo di I livello verificando la documentazione prevista dal sistema di gestione elettronico del programma Interreg Italia Slovenia e con il sistema di certificazione nazionale);
- partecipare alle operazioni di controllo in loco di I° livello ed eventuali controlli di II° livello da parte degli organismi preposti e segnalare quesiti/domande da sottoporre alle autorità preposte in caso di dubbi/problematiche collegate all'eleggibilità/ammissibilità delle spese e predisporre appositi archivi documentali ed informatici (sintetizzati costantemente nella Pista di Controllo) compresa la scansione di tutti i documenti da organizzare in cartelle informatiche;
- collaborare con gli uffici del LP all'elaborazione dei capitoli di gara relativi all'acquisizione di servizi, forniture e/o lavori necessari all'attuazione delle attività progettuali e controllando la corretta allocazione, gestione contabile amministrativa e rendicontazione del budget, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e provvedere alla predisposizione della Pista di controllo prevista obbligatoriamente dal programma Interreg Italia – Slovenia 2021-2027 per ogni affidamento di incarico;
- effettuare il monitoraggio finanziario, elaborare, nelle modalità previste dal programma, eventuali richieste di modifiche sia minori che maggiori così come dettagliate nel Manuale di programma sull'ammissibilità delle spese del programma Italia – Slovenia 2021 – 2027 sia per il LP che eventuale per i PPs laddove risultino necessari;
- fornire assistenza al LP durante i meeting di progetto e gli incontri, per la redazione dei materiali documentali e telematici (anche in lingua slovena) necessari allo svolgimento degli stessi, per la verbalizzazione e per la comunicazione interna tra i partner e per il controllo dell'avanzamento delle

- azioni di progetto e la correzione dei possibili scostamenti finanziari e tecnici,
- collaborazione nella predisposizione della documentazione a supporto delle rendicontazioni e al monitoraggio degli impegni assunti dal LP;
- supporto alla compilazione delle piste di controllo previste obbligatoriamente dal programma Interreg Italia Slovenia 2021-2027;
- supporto al monitoraggio dei reports che saranno predisposti da tutti i pps di progetto, monitorando il costante avanzamento, della predisposizione dei "pps report", secondo le scadenze e i periodi di rendicontazione, attraverso la verifica e il controllo del rispetto delle scadenze concordate e previste dai rispettivi national controller sulla base di quanto richiamato nel manuale per il controllo di primo livello. La redazione dei report sarà a cura di ogni partner e saranno inclusi ognuno in unico report redatto dall'LP per ogni periodo di rendicontazione.
- preparazione della preview dei progress report semestrali in base alle informazioni ricevute dai partner e segnalazione ai partner delle informazioni necessarie mancanti e punti da rafforzare/migliorare, al fine di garantire una qualità alta dei progress report e ridurre le richieste di chiarimento da parte del JS da presentare (con PPT/Prezi etc) in occasione dei Project Steering Committee (SC);
- predisposizione di un calendario comune delle rendicontazioni, affinché tutti i partner presentino entro termini omogenei i rispettivi rendiconti alle autorità di controllo di I° livello (i.e. in base al sistema istituito in ciascun Stato membro), sulla base necessariamente di quanto previsto nel Subsidy Contract e del Contratto di Partenariato;
- help desk/assistenza a tutti i partner in caso di dubbi e problematiche collegate alla eleggibilità e ammissibilità delle spese. Il Soggetto affidatario dovrà registrare tutte le richieste di assistenza e le risposte ad esse fornite;
- segnalazione di quesiti/domande da sottoporre alle autorità preposte in caso di dubbi/problematiche collegate all'eleggibilità/ammissibilità delle spese;
- assistenza nell'elaborazione dei capitolati di gara relativi all'acquisizione di servizi, forniture e lavori afferenti al budget del LP ed eventuale traduzione in lingua inglese, nel caso si optasse per la ricerca di profili di rilievo internazionale e/o per riflessioni sul così detto "grado di sufficiente comunicazione".

Partner reports. Collaborazione alla redazione (italiano/slovena) del LP reports (6 in totale). Per ogni periodo di rendicontazione, in accordo con la documentazione prevista dal sistema di gestione elettronico del programma Interreg Italia Slovenia 2021/2027 e con il sistema di certificazione nazionale. Predisposizione della relazione finale e di tutta la documentazione necessaria da presentare al JS anche in formato digitale, a conclusione del progetto attraverso la raccolta di tutta la documentazione e delle informazioni necessarie e richieste dal Programma Interreg Italia-Slovenia 2021/27 anche con la collaborazione dei partners progettuali. Supporto all'aggiornamento dei contenuti del sito web di progetto, attività di comunicazione obbligatoria in capo al LP di progetto.

Modalità operative:

- erogazione di un presidio giornaliero a distanza e presenza almeno 1 volta alla settimana di un referente del gruppo di lavoro presso la struttura del LP, salvo accordi diversi concordati con il LP, a garanzia di un ottimale coordinamento con il gruppo di lavoro interno. Si precisa che il gruppo di lavoro preposto all'attuazione dell'incarico deve includere un profilo con esperienza e/o formazione amministrativa, che dovrà garantire il lavoro (anche a distanza) con impegno adeguato al carico di lavoro legato all'implementazione delle varie attività progettuali;
- fornire eventuale supporto nel suggerire e proporre eventuali motivati spostamenti di budget da riferire alle autorità di riferimento sia in termini di riallocazione del budget, da una categoria di spesa all'altra, sia tra un pacchetto di lavoro all'altro che in termini di eventuale riallocazione delle spese tra un partner e l'altro;
- provvedere al necessario supporto per fornire alle autorità del programma tutte le necessarie spiegazioni/integrazioni richieste durante la fase di approvazione dei progress report (tecnici e finanziari) e final report rispondendo in modo puntuale ai così detti "clarification round";
- predisposizione degli strumenti di raccolta di previsione semestrale dell'andamento della spesa.

Tempi di consegna/realizzazione:

- controllo costante, azione di filtering, richieste di chiarimento ai partner, e gestione economico finanziaria costante con consegna di una relazione semestrale sulle attività e strumenti realizzati/consegnati e soluzioni identificate per superare problemi/imposte;
- controllo costante, assistenza e disponibilità giornaliera per l'ottimale attività preparatoria della presentazione dei report finanziari e della corretta gestione finanziaria.

- preparazione semestrale dei 6 Report tecnici e finanziari e del report finale inclusa la predisposizione dei report finanziari previsti dal programma Interreg Italia Slovenia in lingua anche slovena alle scadenze periodiche previste e richieste dal LP;
- secondo scadenze previste nel contratto e concordate di volta in volta con il LP.

Le attività sopradescritte sono da ritenersi un elenco indicativo ma non esaustivo. Per le attività di competenza del LP a cui l'Aggiudicatario dovrà essere di supporto e non espressamente dettagliate si rimanda al "Manuale di attuazione Italia Slovenia 2021/2027" scaricabile alla pagina: <https://www.ita-slo.eu/it/attuazione-progettuale>.

3) CONDIZIONI DEL CONTRATTO

Il valore massimo stimato per il contratto che sarà posto a base della negoziazione è di **€ 32.786,89 oneri inclusi ed IVA esclusa**, per un importo massimo di € 40.000,00 IVA e oneri inclusi.

Ai sensi dell'art.103 del D.Lgs 50/2016, per il pieno e perfetto adempimento degli oneri assunti con il contratto, all'Aggiudicatario potrà essere richiesta la cauzione definitiva che, tenuto conto del valore dell'appalto, sarà inferiore a quella di legge e pari al 2,5% dell'importo netto contrattuale, salva la possibilità per VeGAL di non richiederla in applicazione di quanto disposto dall'ultimo comma dell'art.103 del D.Lgs 50/2016.

Ai sensi dell'art.113 bis del D.Lgs 50/2016, in caso di mancato rispetto dei termini contrattuali il Committente potrà applicare una penale giornaliera, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo. La riscossione della penale sarà operata in sede di conto finale e qualora non fosse sufficiente tale importo, si procederà all'escussione della cauzione definitiva.

4) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I partecipanti, pena l'esclusione dalla procedura in quanto elementi essenziali dell'offerta, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale, di idoneità professionale e di capacità tecnico-professionale;

1. **assenza di cause di esclusione** previste dall'art. 80 D.Lgs 50/2016 e s.m.i.;
2. **idoneità professionale** (se dovuta per legge): iscrizione per attività inerenti all'oggetto del presente appalto nel registro della CCIAA, o presso i competenti ordini professionali, in conformità con quanto previsto dal comma 3 dell'art.83 del D.Lgs. 50/2016;
3. **capacità tecnico-professionale**: dimostrabile dal Curriculum vitae dell'azienda e delle figure professionali che saranno coinvolte nello svolgimento dell'incarico:
 - a. le figure professionali coinvolte devono avere un **diploma di laurea specialistica ovvero laurea magistrale**;
 - b. avere comprovata **esperienza nell'assistenza tecnica amministrativa- finanziaria**. In particolare: aver svolto almeno n. 2 pregressi incarichi di assistenza tecnica amministrativa-finanziaria a Lead partner Enti/organismi pubblici (es. Enti Locali, Università, Ministeri, Enti strumentali, ecc.) nel Programma Operativo Interreg ITA-SLO;
 - c. approfondita **conoscenza della lingua inglese**, sia scritta che parlata, dichiarata secondo la scheda per l'autovalutazione (almeno B1 scritto/parlato);

Si fa presente che il servizio richiede un'approfondita conoscenza dei programmi di Cooperazione territoriale Europea, dei portali dedicati alla rendicontazione dei progetti di cooperazione territoriale europea (in particolare JEMS) e la conoscenza delle leggi nazionali sugli appalti pubblici.

Tali requisiti dovranno evincersi chiaramente dal CV aziendale e del personale che sarà dedicato allo svolgimento dei servizi richiesti.

5) CRITERI DI VALUTAZIONE

La Stazione Appaltante affiderà il servizio in oggetto con affidamento diretto ai sensi dell'art 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 a seguito dei seguenti elementi di negoziazione, indicati in ordine decrescente di importanza:

1. capacità tecnico-professionale deducibile dal CV aziendale e delle figure professionali direttamente coinvolte nel team di lavoro (25 punti);
2. servizi aggiuntivi (10 punti);
3. economicità complessiva dell'offerta (5 punti).

Il suddetto punteggio **massimo di 40 PUNTI COMPLESSIVI** verrà attribuito **come di seguito specificato**.

CRITERIO 1: Capacità tecnico-professionale deducibile dal CV aziendale e delle figure professionali direttamente coinvolte nel team di lavoro **(MASSIMO 25 PUNTI)**

1. Esperienza tecnica amministrativa-finanziaria a LP nel programma Interreg Italia-Slovenia	Punteggio: MAX 15 punti un punto per ogni incarico professionale di assistenza tecnica amministrativa-finanziaria a Lead Partner Enti/organismi pubblici (es. Enti Locali, Università, Ministeri, Enti strumentali, ecc.), superiore al minimo richiesto (almeno due) nel programma Interreg Italia Slovenia: (n.3 incarichi: 5 punti; n.4-10 incarichi: 10 punti; n.11 incarichi e più: 15 punti)
2. Esperienza tecnica amministrativa-finanziaria in altri programmi con tematiche analoghe	Punteggio: MAX 4 punti Esperienza di Assistenza Tecnica al Lead Partner di progetti finanziati da altri programmi europei attinenti alle tematiche affrontate dal Progetto in oggetto (<i>descrivere sinteticamente in poche righe gli obiettivi e i risultati dei progetti</i>). (1 punto per progetto fino ad un massimo di 4)
3. approfondita conoscenza della lingua INGLESE , sia scritta che parlata, dichiarata secondo la scheda per l'autovalutazione (almeno B1 scritto/parlato)	Punteggio: MAX 5 punti livello di conoscenza della lingua parlata superiore al livello B1 scritto/parlato: (Livello B2: 1 Punto; Livello C1/C2: 5 Punti)
4. conoscenza della lingua SLOVENA nel team	Punteggio: 1 punto conoscenza della lingua slovena nel team di persone che lavoreranno nel progetto.

CRITERIO 2: Servizi aggiuntivi. Allegare relazione di max 2 facciate (formato della pagina A4) **(MASSIMO 10 PUNTI)**

Servizi aggiuntivi: descrizione del servizio aggiuntivo proposto, metodologia e organizzazione del lavoro, con particolare riferimento all'innovazione e alla coerenza tra l'articolazione del progetto e i contenuti aggiuntivi proposti. La descrizione della modalità di esecuzione del servizio si deve focalizzare sulla metodologia di lavoro e i termini di svolgimento delle attività che il fornitore intende proporre per la realizzazione delle diverse attività.	Punteggio: MAX 10 punti (Insufficiente: 0; Sufficiente: 2; Buono: 5; Distinto: 8; Ottimo: 10). Il punteggio verrà attribuito discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice, in base al seguente criterio motivazionale: eventuali servizi aggiuntivi proposti di interesse per il Committente (ad es. analisi/report aggiuntivi, giornate formative per il personale interno di VeGAL/PP sui diversi aspetti e tematiche oggetto dell'incarico, utilizzo di specifici programmi per la gestione amministrativa-finanziaria, ecc).
--	---

CRITERIO 3: economicità complessiva dell'offerta (MASSIMO 5 PUNTI)

Punteggio: MAX 5 punti 5 punti al concorrente con la migliore percentuale di ribasso sulla base d'asta/imponibile. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio minore in base alla seguente formula: $P = \frac{\% \text{ di ribasso preventivo in esame}}{\% \text{ di ribasso miglior preventivo}} \times 5$
--

La ditta Aggiudicataria dovrà garantire che le figure professionali che verranno coinvolte e dedicate al progetto non verranno sostituite in quanto oggetto di valutazione, salvo comprovate motivazioni. Le capacità tecnico-professionali delle figure direttamente coinvolte nel team di lavoro dovranno essere evidenziate dal CV personale.

In caso di parità di punteggio, il servizio verrà assegnato alla ditta con la migliore "Capacità tecnico-professionale" e in subordine all'economicità dell'offerta.

6) TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE OFFERTA

I proponenti dovranno far pervenire la propria offerta a VeGAL **ENTRO LUNEDÌ 8 MAGGIO 2023** esclusivamente via PEC all'indirizzo: vegal@pec.it.

L'oggetto della PEC deve riportare la dicitura **"P.O. Interreg ITA-SLO 2021-2027 - Progetto POSEIDONE - PREVENTIVO SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA E FINANZIARIA (CUP G21G23000040007 – CIG: ZBA3A9BF00)"**.

L'offerta dovrà essere obbligatoriamente composta dai seguenti documenti:

- A) **Una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, redatta su carta libera, accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore, con la quale il titolare/legale rappresentante dichiara:**
- le generalità della ditta;
 - di non trovarsi nelle condizioni di esclusione e di limitazione alla partecipazione a gare, previste nell'art.80 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.;
 - gli estremi di iscrizione alla CCIAA (allegare possibilmente una recente visura CCIAA) ovvero presso i competenti ordini professionali;
 - di partecipare alla procedura:
 - ☐ singolarmente
 - ☐ quale componente di raggruppamento temporaneo e di non partecipare in più di un raggruppamento temporaneo;
 - di accettare, senza condizione e riserva alcuna, tutte le norme, disposizioni, condizioni, tempi di espletamento del servizio, contenute nell'avviso oltre che i servizi/forniture accessori ed aggiuntivi proposti nell'offerta;
 - di aver preso esatta cognizione della natura del servizio da realizzare e di tutte le circostanze generali, particolari e locali che possano influire sull'espletamento del servizio e sulla determinazione dell'offerta;
 - di autorizzare l'utilizzo dei dati personali raccolti per l'espletamento della procedura secondo quanto stabilito dal Reg. (UE) 679/2016.
- B) **L'offerta tecnica, sottoscritta dal legale rappresentante** con firma leggibile e per esteso, in cui vengano evidenziati chiaramente i requisiti tecnico-professionali di partecipazione richiesti e gli elementi assoggettabili a valutazione descritti nei CRITERI DI VALUTAZIONE (possibilmente con un riepilogo sintetico e/o tabellare), comprendente:
- un CV aggiornato della ditta;
 - la descrizione della struttura organizzativa messa a disposizione per lo svolgimento del servizio, con l'indicazione delle figure professionali dedicate all'espletamento del servizio ed il rispettivo CV (redatto in formato europeo, sottoscritto con l'espressa dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente);
 - un portfolio delle attività e prodotti analoghi a quelli richiesti già svolte per altri Committenti;
 - eventuali certificazioni/attestati di conoscenza della lingua inglese;
 - Modalità di **esecuzione degli eventuali servizi aggiuntivi** - Allegare relazione di max 2 facciate (formato della pagina A4);
 - Ogni altro documento che possa attestare la capacità tecnico-professionale.
- Tutti i suddetti elementi dell'offerta tecnica saranno oggetto di valutazione.
- C) **L'offerta economica (prezzo, oneri inclusi ed IVA esclusa, e ribasso percentuale).** In caso di errore/discordanza con il prezzo offerto, prevarrà la % di ribasso.

Non saranno prese in considerazione offerte:

- a) inviate oltre il termine indicato;
- b) che non dimostrino il possesso dei requisiti di cui sopra;
- c) che abbiano documentazione incompleta;
- d) parziali o a condizione;
- e) redatte in maniera poco comprensibile e/o non completamente attinenti al presente avviso.

7) ALTRE INFORMAZIONI

L'aggiudicazione in sede di gara deve ritenersi provvisoria e condizionata alla verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti in fase di gara, a norma di legge. In caso di mancato riscontro dei requisiti dichiarati si procederà all'esclusione del concorrente dalla gara e all'applicazione delle ulteriori sanzioni previste per legge e l'affidamento al concorrente che segue immediatamente in graduatoria.

Si procederà all'affidamento del servizio anche nel caso in cui venga presentata una sola offerta, purché

essa sia valida e congrua.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presentate in sede di gara, ai sensi del DPR 445/2000.

Si precisa che:

- l'Aggiudicatario, a richiesta di VeGAL, è tenuto ad avviare il servizio anche in pendenza di stipula del contratto;
- la stipulazione del contratto è comunque subordinata al positivo esito delle procedure di verifica dei requisiti previste dalla normativa vigente;
- la Stazione Appaltante si riserva di differire, spostare, o revocare il presente procedimento di gara senza alcun diritto dei concorrenti al rimborso delle spese o quant'altro.

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le eventuali tasse e diritti relativi alla stipulazione del contratto e alla sua registrazione.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, prima della stipula del contratto il concorrente Aggiudicatario dovrà comunicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 c.1, della legge n.136/2010, e le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La Stazione Appaltante si riserva la possibilità di non procedere ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto contrattuale, ovvero per sopravvenuta e diversa esigenza dell'Amministrazione o mancata attivazione del servizio, in conformità a quanto previsto dall'art.94, del D.Lgs. n.50/2016.

In tal caso le ditte partecipanti alla gara non potranno vantare alcun diritto nei confronti di VeGAL, né danno emergente, né lucro cessante.

VeGAL si riserva, nel corso del servizio, la facoltà di acquisire presso la ditta affidataria altri servizi annessi non indicati nel bando per esigenze non prevedibili al momento della pubblicazione dello stesso, previa analisi della congruità del prezzo da pattuire preventivamente all'ordine di acquisto.

L'esito della procedura di selezione verrà reso noto tramite pubblicazione dell'atto di affidamento sul sito internet di VEGAL, alla sezione "Amministrazione trasparente", entro 30 giorni dall'adozione, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013.

8) PROCEDURA DI RICORSO

Avverso al presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale innanzi al T.A.R. Veneto secondo le modalità di cui al D.Lgs. 2 luglio 2010 n.104 o in alternativa è ammesso ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del DPR 1199/1971, rispettivamente entro il termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla conoscenza del provvedimento lesivo.

9) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - PRIVACY

I dati personali raccolti saranno trattati dalla Stazione Appaltante per gestire la gara in oggetto ai sensi del Reg (UE) n.679/2016. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla gara. I dati sono conservati sia su supporto cartaceo che magnetico e potranno venire a conoscenza di coloro che allo scopo saranno incaricati del trattamento. Titolare dei dati è la Stazione Appaltante. Qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei dati in oggetto potrà essere rivolta alla Stazione Appaltante.

10) RICHIESTE DI INFORMAZIONI O CHIARIMENTI

Si comunica che il Responsabile Unico del Procedimento: **DOTT.SSA CINZIA GOZZO:**

Per ogni ulteriore informazione potete rivolgervi agli uffici di VeGAL ai seguenti contatti:

Tel. 0421-394202; MAIL: vegal@vegal.net -PEC: vegal@pec.it.

Portogruaro, 27.04.2023