



COMUNE
DI CERVIA

Avviso per la raccolta di manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di redazione di proposte progettuali da presentare sui prossimi bandi dei Programmi di Cooperazione Territoriale Europea 2014-2020 e successiva assistenza tecnica

In pubblicazione sul sito Internet del Comune di Cervia dal 02.08.2016 al 24.08.2016

Il Comune di Cervia intende attivare una procedura negoziata preceduta da indagine di mercato per l'affidamento delle attività di redazione di proposte progettuali da candidare sui Programmi Cooperazione Territoriale Europea che prevedono il territorio emiliano-romagnolo fra le aree eleggibili e relativa assistenza tecnica del progetto in caso di approvazione, di seguito meglio specificate.

Il presente avviso ha valenza di indagine di mercato ai sensi dell'art. 216 del D. Lgs. n.50 del 18 aprile 2016 ed è finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per consentire la partecipazione del maggior numero di operatori economici.

Le suddette manifestazioni di interesse avranno lo scopo di comunicare all'Amministrazione comunale la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte.

Il presente avviso non costituisce obbligo per l'Amministrazione Comunale a procedere allo svolgimento della successiva procedura negoziata.

Si rimanda alla relazione tecnico-illustrativa allegata alla **Determinazione Dirigenziale n. 916 del 27.07.2016** per quanto non esplicitato nel presente avviso.

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di Cervia – Settore Turismo, Cultura e Servizi alla Persona - Unità Politiche Comunitarie e Gemellaggi

Piazza Garibaldi 1 – 48015 Cervia (RA) – Tel. 0544-979272-343

e-mail: comune.cervia@legalmail.it

Responsabile Unico del Procedimento: Daniela Poggiali, Dirigente Settore Turismo, Cultura e Servizi alla Persona

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Per attività di **redazione progettuale** si intendono quelle sotto indicate a titolo esemplificativo:

- analisi delle principali caratteristiche del bando (modalità di presentazione del progetto, documentazione di supporto necessaria, tempistica, fondi disponibili, durata massima del progetto, ecc);
- analisi di tutta la documentazione ufficiale del Programma al fine di predisporre una proposta progettuale rispondente alle caratteristiche ed aspettative del Programma stesso (manuali, linee guida, rapporti tematici, programma operativo, ecc.);
- ricerca e gestione del partenariato in accordo con l'Ente affidatario;
- predisposizione del draft della proposta progettuale in lingua inglese, redatto in condivisione con i referenti dell'Ente e con i potenziali partners al fine della definizione del partenariato e dei pacchetti di lavoro;
- redazione definitiva del progetto in conformità con quanto previsto dal bando e dai documenti ufficiali del Programma (contenuti tecnici e piano finanziario), e raccolta di tutta la documentazione di supporto necessaria da parte dei partners;
- inserimento dei contenuti del formulario e dei relativi documenti di supporto nelle piattaforme online dei singoli Programmi UE, ove previste;
- realizzazione del controllo finale del progetto prima dell'invio alle autorità competenti;
- monitoraggio dell'iter dell'approvazione;
- partecipazione ad eventuali tavoli di lavoro locali, regionali e transnazionali e ad altre riunioni preparatorie, nonché eventuali fasi di negoziazione successive alla candidatura, finalizzate all'approvazione definitiva del progetto, inclusa



COMUNE
DI CERVIA

la fornitura di tutta la documentazione di supporto e redazione di eventuali chiarimenti che dovessero essere richiesti da parte degli organi competenti del Programma prima dell'approvazione definitiva del progetto;

- ripresentazione, in caso di esito negativo, del progetto debitamente rivisto e aggiornato, in uno dei successivi bandi dei programmi di CTE 2014-2020, se ritenuto opportuno dalla stazione appaltante.

Per attività di **assistenza tecnica** si intendono quelle sotto indicate a titolo esemplificativo:

- assistenza tecnica complessiva rispetto agli obblighi derivanti dal contratto di finanziamento siglato con l'Autorità di Gestione del Programma e/o dall'Accordo di Partenariato da svolgere a supporto del responsabile del progetto all'interno del Comune di Ravenna;
- assistenza tecnica complessiva al responsabile e coordinatore di progetto per la buona attuazione di tutte le fasi di progetto, con costanti rapporti di comunicazione e interrelazione con i referenti dell'Ente, del Programma e del partenariato a seconda che il ruolo ricoperto dall'Ente sia di Lead Partner o Partner semplice;
- attività di rendicontazione finanziaria: predisposizione dei documenti di supporto alle rendicontazioni e monitoraggio degli impegni assunti; redazione in lingua inglese dei rapporti tecnici e finanziari, intermedi e finali e quelli che dovessero eventualmente rendersi necessari su richiesta del LP; caricamento delle spese su eventuali sistemi di rendicontazione on-line previsti dal Programma; monitoraggio rilascio delle certificazioni di spesa e predisposizione di eventuali integrazioni richieste dal FLCO;
- verifica dell'andamento della liquidazione della spesa rispetto ai timing di progetto;
- supporto alla gestione del budget di progetto in stretto raccordo con i referenti dell'Ente e predisposizione della documentazione necessaria per l'invio di richieste di eventuali modifiche di budget;
- creazione di appositi archivi documentali ed informatici, creazione e aggiornamento della Pista di Controllo;
- supporto agli incontri previsti dal progetto ed alla preparazione degli stessi;
- supporto ad eventuale attività negoziale sia nell'ambito del partenariato sia con gli organi di gestione del Programma qualora dovesse rendersi necessario;
- partecipazione ai meeting transnazionali previsti dal progetto, ed eventuali extra meeting che dovessero rendersi necessari, tenendo conto che la lingua utilizzata durante i meeting è esclusivamente quella inglese. Si richiede flessibilità per quanto riguarda la partecipazione ai meeting in quanto per esigenze di progetto potrebbero verificarsi variazioni rispetto al numero di meeting e località menzionate;
- supporto alle attività di diffusione e comunicazione;
- attività di chiusura del progetto e completamento degli adempimenti connessi

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:

Possono richiedere di partecipare alla procedura selettiva, ferma restando l'inesistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 o in altra condizione ostativa alla contrattazione con la Pubblica Amministrazione, i soggetti singoli o associati che abbiano svolto almeno un incarico di progettazione europea ed un incarico di assistenza tecnica a favore di Enti pubblici nel corso della Programmazione 2007-2013 e/o dei primi Bandi della Programmazione 2014-2020. Le suddette esperienze (descrizione del servizio, importo e durata) dovranno essere dichiarate mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, utilizzando l'Allegato A.

4. AGGIUDICAZIONE:

L'aggiudicazione del servizio di cui trattasi avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, in base a criteri e modalità che saranno dettagliatamente specificate nella lettera di invito che sarà inviata ai soggetti che ne faranno richiesta, in possesso dei requisiti richiesti al precedente paragrafo.

Ai fini dell'affidamento dell'incarico sarà richiesta la presenza all'interno del gruppo di lavoro della ditta affidataria di alcuni specifici profili professionali, quali: almeno un esperto con comprovata esperienza pluriennale in progettazione europea a supporto di Enti Pubblici, relazioni internazionali e coordinamento di progetti europei; almeno un esperto con comprovata



COMUNE
DI CERVIA

esperienza pluriennale a supporto di Enti Pubblici, di coordinamento e gestione amministrativa, finanziaria e rendicontazione di progetti europei.

Ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs. n. 50/16, l'affidatario del servizio in oggetto, dovrà presentare cauzione definitiva pari ad almeno il 10% dell'importo contrattuale riferito al singolo servizio di assistenza tecnica alla gestione del progetto affidatogli, entro 15 giorni dalla comunicazione di approvazione dello stesso da parte dell'Autorità di Gestione del Programma di cui trattasi.

5. INOLTRO DELLE RICHIESTE DI INVITO ALLA SUCCESSIVA PROCEDURA CONCORSUALE:

Per partecipare alla selezione i concorrenti dovranno far pervenire la richiesta di invito, di cui al modello allegato alla presente, debitamente compilato e firmato con firma digitale (pena esclusione), tramite p.e.c. (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: comune.cervia@legalmail.it

Nell'oggetto della predetta p.e.c. dovrà essere indicato: "Manifestazione di interesse per redazione proposte progettuali Bandi CTE 2014 – 2020".

Il termine ultimo per la ricezione da parte dell'Amministrazione, delle richieste di invito è fissato nel giorno 24 agosto 2016, ore 12.30.

Il Comune di Cervia si riserva la facoltà di estrarre a sorte i soggetti da invitare alla procedura negoziata in caso pervengano oltre 20 manifestazioni di interesse. Tale estrazione avverrà in seduta pubblica in data successivamente comunicata tramite l'indirizzo di posta elettronica certificata che sarà indicata dalle Ditte nell'Allegato A.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla procedura.

Titolare del trattamento è il Comune di Cervia.

S'informa che i dati personali comunicati dai soggetti partecipanti potranno essere trasmessi al personale interno all'Ente interessato dalla procedura, ad altre Pubbliche Amministrazioni e ad altri soggetti interessati ai sensi della Legge 241/90, per le verifiche e gli adempimenti di legge, indispensabili per il perfezionamento della presente procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, s'informa che l'interessato potrà, in qualunque momento, chiedere di esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del Codice in Materia di protezione dei dati personali, approvato con il medesimo decreto legislativo.

7. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio On Line del Comune di Cervia e sul sito internet istituzionale del Comune, nella sezione "Bandi di gara – Bandi di servizi.

8. CHIARIMENTI

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Turismo, Cultura e Servizi alla Persona.

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura contattando l'Unità Politiche Comunitarie e Gemellaggi - Tel 0544-979272/343; e-mail europa@comunecervia.it.

Daniela Poggiali
Dirigente del Settore Turismo, Cultura
Servizi alla Persona

Allegati:

MODULO RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE (ALLEGATO A)

Unità Politiche Comunitarie e Gemellaggi

0544. 979.272/275/343

europa@comunecervia.it

Comune di Cervia

Piazza Garibaldi 1

Tel. 0544.979.111 - Fax 0544.72.340

comune.cervia@legalmail.it

www.comunecervia.it

P.iva/CF 00360090393