



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO



Unità di missione strategica coordinamento
enti locali, politiche territoriali e della montagna

Ufficio Cooperazione allo Sviluppo

Casa Moggioli - Via Grazioli, 25 – 38122 Trento

T +39 0461 493441

pec ufficio.cooperazioneviluppo@pec.provincia.tn.it

@ ufficio.cooperazioneviluppo@provincia.tn.it

web www.trentinocooperazione-solidarieta.it

AVVISO INTEGRALE

Procedura comparativa per l'individuazione di un soggetto cui affidare in convenzione il Servizio di implementazione in loco delle attività previste dal progetto "MUDAR" - Mozambique Integrated Urban Development by Actions and Relationships: Empowering Local Governance - (CSO-LA/2021/428-391) - Ares(2021)7790825 - Call for proposal EuropeAid/171273/DH/ACT/Multi - Local Authorities: Partnerships for sustainable cities 2021 - Lot 1: Partnerships for sustainable cities in Sub-Saharan Africa - CUP C69J21034580006.

Scadenza del termine di presentazione delle proposte: 11 giugno 2022 – ore 12.00

Indice:

- 1. OGGETTO**
- 2. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI**
- 3. DURATA DELLA CONVENZIONE**
- 4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**
- 5. REQUISITI**
- 6. SUBAFFIDAMENTO**
- 7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI PRESENTATI**
- 8. SOCCORSO ISTRUTTORIO**
- 9. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA**
- 10. TERMINI ECONOMICI**
- 11. CRITERI DI SELEZIONE**
- 12. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE, VERIFICHE, FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**
- 13. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE**
- 14. CODICE DI COMPORTAMENTO**
- 14. ACCESSO AGLI ATTI**
- 15. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**
- 16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La presente procedura comparativa si svolge a norma di:

- Legge n. 106 del 6 giugno 2016 e il conseguente d.lgs. n.117 del 3 luglio 2017 e s.m. - Codice del Terzo settore (CTS);
- Direttive europee 2014/24/UE sugli appalti pubblici e 2014/23/UE sulle concessioni di servizi;
- Legge provinciale 15 marzo 2005, n. 4 (Azioni ed interventi di solidarietà internazionale);
- Legge provinciale 16 febbraio 2015, n. 2 (La PAT partecipa alle iniziative finanziate dall'Unione Europea);
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- Regolamento (UE) N. 233/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 marzo 2014.

Alla presente procedura comparativa non si applicano le disposizioni del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m. (nel prosieguo CCP) se non in quanto espressamente richiamate e nei limiti dello specifico richiamo.

1. OGGETTO

Con deliberazione n. 2358 di data 23 dicembre 2021 la Giunta provinciale ha approvato il progetto europeo denominato “MUDAR” - Mozambique Integrated Urban Development by Actions and Relationships: Empowering Local Governance - (CSO-LA/2021/428-391) - Ares(2021)7790825 - Call for proposal EuropeAid/171273/DH/ACT/Multi - Local Authorities: Partnerships for sustainable cities 2021 - Lot 1: Partnerships for sustainable cities in Sub-Saharan Africa - CUP C69J21034580006.

Il progetto MUDAR si pone come obiettivo la promozione dello sviluppo urbano integrato del Municipio di Beira (Mozambico) attraverso partenariati costituiti tra autorità locali degli Stati membri dell'UE (Provincia autonoma di Trento) e dei paesi partner (Municipio di Beira), le Università di Trento e dello Zambesi;

Sono partner di progetto, come capofila/“Lead Applicant”, la Provincia autonoma di Trento (con il Centro per la Cooperazione Internazionale in veste di “Affiliated Entity”) e, nel ruolo di “Co-Applicant”, l'Università degli Studi di Trento, il Comune di Beira/Conselho Municipal da Beira (CMB), l'Università Zambeze/Universidade Zambeze e l'Instituto de Formação em Administração Pública e Autárquica da Beira (IFAPA);

La Provincia è l'ente responsabile dei compiti di raccordo con la Commissione Europea, di coordinamento dei vari partner, di regia delle singole azioni, destinataria dei finanziamenti europei, nonché garante della correttezza, legittimità e coerenza degli interventi con il progetto e del rispetto della normativa e le disposizioni amministrative di gestione;

Spetta alla Provincia, capofila del progetto, individuare il fornitore del servizio per l'implementazione in loco delle attività previste dal progetto in oggetto;

Il Soggetto Implementatore dovrà svolgere i seguenti compiti secondo le modalità stabiliti dal Grant contract e dalla Convenzione sottoscritta tra la Provincia e il Soggetto Implementatore, in stretto coordinamento con la Provincia stessa:

- A. gestione generale in loco delle attività previste dal Progetto, inclusa la facilitazione delle relazioni tra i Partner e i soggetti esterni (*stakeholder*);
- B. assunzione e gestione del personale di progetto in loco;

- C. supporto alla realizzazione dei progetti pilota;
- D. gestione amministrativa e logistica sul territorio (comprensiva della prenotazione e acquisto di biglietti per viaggi da/per il Mozambico, prenotazione e pagamento di hotel, acquisto di visti, assicurazione, ecc.);
- E. gestione acquisto in loco delle attrezzature previste da Progetto e pagamenti ai fornitori in loco;
- F. eventuale trasferimento di fondi ad altre entità locali.

La Provincia, tramite l'Unità di missione strategica coordinamento enti locali, politiche territoriali e montagna, Ufficio cooperazione allo sviluppo, con sede in Trento, via Grazioli, 25 – indirizzo PEC ufficio.cooperazione sviluppo@pec.provincia.tn.it, intende affidare in convenzione, a mezzo di Procedura comparativa, le attività di cui all'oggetto.

Il luogo di svolgimento delle attività di cui all'oggetto è il Mozambico, provincia di Sofala, città di Beira.

2. DOCUMENTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

La documentazione comprende:

- Determinazione del dirigente generale dell'Unità di missione strategica coordinamento enti locali, politiche territoriali e montagna n.di data di avvio della procedura comparativa per l'individuazione del soggetto a cui affidare in convenzione il servizio di "Implementazione in loco delle attività previste dal progetto "MUDAR" - Mozambique Integrated Urban Development by Actions and Relationships: Empowering Local Governance e approvazione della seguente documentazione:
- Avviso integrale di Procedura comparativa per l'individuazione di un soggetto cui affidare in convenzione il servizio di Implementazione in loco delle attività previste dal progetto "MUDAR" - Mozambique Integrated Urban Development by Actions and Relationships: Empowering Local Governance;

Allegati:

- Grant Contract MUDAR (Allegato A);
- Quadro riepilogativo delle risorse a disposizione del Soggetto Implementatore (Allegato B);
- Annex I A: Grant application form - Concept note;
- Annex I B: Grant application form - Full application;
- Annex I C: Logical framework;
- Annex II: General Conditions;
- Annex III: Budget;
- Annex IV: Procurement rules for beneficiaries;
- Annex V: Standard request for payment;
- Annex VI A: Model narrative and financial report (interim narrative);
- Annex VI B: Model narrative and financial report (final narrative);
- Annex VI C: Model narrative and financial report (financial report);
- Annex VII A: Terms of reference for an expenditure verification of a grant contract external action of the European Union;
- Annex VII B: Expenditure verification table;
- Annex IX: Standard template for transfer of ownership of assets;

- Modello domanda di partecipazione all'Avviso e fac-simili;
- Modulo DGUE (Documento di Gara Unico Europeo);
- Fac-simile scheda tecnica progetti realizzati;
- Schema di Convenzione;

Suddetti documenti sono pubblicati sui siti istituzionali della Provincia (APAC-Agenzia provinciale per gli Appalti e Contratti e Trentino cooperazione e solidarietà internazionale) e su eventuali altre piattaforme.

2.2. CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro e non oltre il giorno 3 giugno 2022 mediante pec all'indirizzo ufficio.cooperazioneviluppo@pec.provincia.tn.it.

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite entro il **6 giugno 2022** mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sul sito internet <https://www.trentinocooperazione-solidarieta.it/>.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate. **Non sono ammessi chiarimenti telefonici.**

Le eventuali integrazioni e/o rettifiche agli atti della procedura comparativa, comunicazioni di proroga, sospensione, riattivazione e annullamento della procedura comparativa, assieme alla relativa documentazione, saranno pubblicate sul sito internet <https://www.trentinocooperazione-solidarieta.it/>.

Si invitano i partecipanti a visionare costantemente il sito istituzionale <https://www.trentinocooperazione-solidarieta.it/>.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni di cui alla presente procedura sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

I partecipanti sono tenuti ad indicare, in sede di presentazione della proposta, l'indirizzo PEC/posta elettronica (ovvero, nel caso in cui il concorrente ne sia sprovvisto mediante lettera raccomandata) o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni con la Provincia.

Salvo quanto disposto nel paragrafo 2.2 del presente avviso, tutte le comunicazioni tra Provincia e concorrenti si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC ufficio.cooperazioneviluppo@pec.provincia.tn.it e all'indirizzo indicato dai partecipanti nella propria documentazione.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, devono essere tempestivamente segnalate alla Provincia. Diversamente la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

Ai fini della prevenzione della corruzione e garanzia di legalità:

- i concorrenti si impegnano a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti, ossia il dipendente individuato dal disciplinare quale responsabile del procedimento ai sensi della L.P. n. 23/1992 al quale è assegnata l'attività istruttoria, il Responsabile dell'Ufficio cui è assegnato il dipendente sopra individuato, il dirigente del Servizio competente all'espletamento della procedura, il Presidente;

- fermo l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, il concorrente si impegna a segnalare tempestivamente alla Provincia qualsiasi condotta volta a turbare o pregiudicare il regolare svolgimento della procedura, posta in essere da ogni interessato o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura medesima, anche nella forma tentata;

- il concorrente si impegna a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'affidamento delle attività in oggetto;

- l'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto della procedura, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo rivestito e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento della Provincia autonoma di Trento. Nella convenzione è prevista apposita clausola risolutiva in caso di violazione di tali obblighi.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m., è fatto divieto, per tre anni, di contrattare con la pubblica amministrazione per i soggetti privati che abbiano concluso contratti o conferito incarichi a ex dipendenti della Provincia che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti per conto della stessa e che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego da meno di tre anni. In caso di violazione di tale disposizione è prevista la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti con conseguente obbligo, a carico dei soggetti privati, di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. DURATA DELLA CONVENZIONE

Il progetto ha una durata triennale dal 1 maggio 2022 al 30 aprile 2025, con possibilità di proroga di massimo 12 mesi. La proroga è prevista ad esclusivo favore della Provincia ed avviene alle medesime e complete condizioni di cui alla convenzione originaria.

La Convenzione tra Provincia e Soggetto Implementatore avrà inizio con la stipula dell'accordo e si concluderà con il completo adempimento da parte della Provincia degli obblighi derivanti dal Grant contract.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammesse a partecipare alla Procedura comparativa gli Organismi no profit/Associazioni di volontariato in forma singola o associata.

5. REQUISITI

I partecipanti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nel presente paragrafo.

Sono **inammissibili** le proposte presentate da soggetti privi dei requisiti richiesti dal presente Avviso.

Sono ammesse a partecipare gli Organismi no profit/Associazioni di volontariato in possesso dei necessari requisiti di moralità professionale identificati con quanto previsto dall'art. 80 del CCP: pertanto sono esclusi dalla procedura comparativa i soggetti per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del CCP;

Sono comunque **esclusi** i soggetti che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 *ter*, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Gli Organismi no profit/Associazioni di volontariato devono essere in regola con le disposizioni di cui agli artt. 32 e 33, del CTS, o delle norme vigenti in materia nel paese in cui hanno la propria sede, nonché con le disposizioni di legge, le norme contrattuali, sanitarie, di prevenzione e sicurezza applicabili nei confronti delle persone impiegate nel servizio a qualsiasi titolo.

Alla Procedura comparativa possono partecipare **Organismi no profit/Associazioni di volontariato iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS)**. Nelle more del completamento del processo di iscrizione al RUNTS, il requisito si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione a uno dei registri attualmente previsti dalle normative di settore, fatto salvo il buon esito del predetto processo di trasmigrazione.

Al fine di fornire al progetto garanzia di solidità, stabilità e continuità nell'implementazione delle azioni si richiede agli Organismi no profit/Associazioni di volontariato che parteciperanno all'invito:

- avere un bilancio di esercizio annuale - approvato - minimo di Euro 650.000,00, per gli ultimi tre anni nel settore della cooperazione internazionale, al fine di fornire al progetto garanzia di solidità, stabilità e continuità nell'implementazione delle azioni;
- aver partecipato negli ultimi tre anni a progetti di cooperazione allo sviluppo in Paesi in via di Sviluppo inclusi nella lista DAC, nei settori di capacity building e sviluppo urbano, avendo gestito complessivamente almeno 300.000,00 euro (importo ritenuto proporzionato rispetto all'entità del contratto oggetto di affidamento).

6. SUBAFFIDAMENTO

Non è ammesso.

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI PRESENTATI

La proposta e la documentazione relativa alla Procedura comparativa in oggetto devono essere presentate secondo le modalità illustrate di seguito. Non sono considerate valide le proposte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Avviso.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

La proposta deve **pervenire**, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12 del giorno 11 giugno 2022 all'indirizzo ufficio.cooperazioneviluppo@pec.provincia.tn.it** .

Tutte le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, ivi compreso il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) e la Domanda di partecipazione, devono

essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o suo procuratore. In tale ultimo caso deve essere allegata alla documentazione di cui al paragrafo 9 del presente Avviso copia conforme all'originale della procura.

Si precisa inoltre che:

- la proposta è vincolante per il partecipante;
- con la trasmissione della proposta, il partecipante accetta tutta la documentazione della Procedura comparativa, allegati e chiarimenti inclusi.

Il soggetto che intenda partecipare in forma associata in sede di presentazione della proposta indica la forma di partecipazione e gli operatori riuniti.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana: se presentata in lingua diversa dall'italiano deve essere corredata da traduzione giurata. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevale la versione in lingua italiana, essendo a rischio del partecipante assicurare la fedeltà della traduzione.

Per la documentazione redatta in lingua inglese è ammessa la traduzione semplice.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9 del CCP.

La proposta vincola il partecipante per 120 giorni dalla scadenza del termine indicato per la relativa presentazione.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle proposte le operazioni della procedura comparativa siano ancora in corso, è richiesto ai partecipanti di confermare la validità della proposta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della Provincia entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla procedura comparativa.

8. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, e in particolare la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), con esclusione di quelle afferenti al contenuto sostanziale della proposta, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9 del CCP.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni a una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo della proposta. Nello specifico valgono le seguenti regole:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura comparativa;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata presentazione di elementi a corredo della proposta ovvero di condizioni di partecipazione aventi rilevanza in fase di procedura comparativa, sono sanabili, solo se

preesistenti e comprovabili con elementi di data certa anteriore al termine di presentazione della proposta;

- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, del DGUE, delle dichiarazioni richieste e della proposta è sanabile.

Ai fini del soccorso istruttorio la Provincia assegna al concorrente un congruo termine - non superiore a dieci giorni - perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

In caso di inutile decorso del termine, la Provincia procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la Provincia può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitate alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

9. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Ai fini della partecipazione alla procedura comparativa in oggetto i soggetti partecipanti devono presentare la seguente documentazione:

- 1) Domanda di partecipazione e relativi allegati;
- 2) Modulo DGUE (Documento di gara unico europeo);
- 3) Documento di identità del legale rappresentante del Soggetto partecipante;
- 4) Eventuali dichiarazioni integrative richieste.

9.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED EVENTUALE PROCURA

Nella domanda di partecipazione, il partecipante indica i propri dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede), la forma singola o associata con la quale partecipa.

In caso di partecipazione in forma associata, il partecipante fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun soggetto aggregato (mandataria/mandante).

Nella domanda di partecipazione il partecipante dichiara:

- il possesso dei requisiti richiesti ai sensi del paragrafo 5 del presente Avviso;
- dichiara di aver preso visione e di soddisfare i requisiti generali e requisiti speciali previsti nel presente Avviso. Qualora sussistano situazioni astrattamente idonee a configurare i motivi di esclusione di cui all'art. 80, comma 5 lett. c), c-bis), c-ter), c-quater), f-bis) e f-ter) del CCP, il concorrente è tenuto altresì a fornire le seguenti informazioni:
 - a) fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito;
 - b) indicare se ha adottato misure di autodisciplina ed in quest'ultimo caso indicare:
 - b1) se ha risarcito interamente il danno o se si è impegnato formalmente a risarcire il danno;
 - b2) se ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati;
- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 80, comma 3, del CCP, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione della proposta;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione della procedura comparativa;

- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento della Provincia pubblicato sul sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento, www.provincia.tn.it, area “Amministrazione trasparente”, sezione “Disposizioni generali – Atti generali” e di impegnarsi, in caso di sottoscrizione della convenzione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l’indirizzo PEC ai fini delle comunicazioni della Provincia;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui al paragrafo 16 del presente avviso;

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di forme associate costituite, dal soggetto capofila;
- nel caso di forme associate non ancora costituite, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del Partecipante o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il Partecipante allega alla domanda copia conforme all’originale della procura.

9.2 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il partecipante compila il DGUE (Documento di Gara Unico Europeo) di cui fac-simile allegato.

Il Documento di gara unico europeo deve essere presentato:

- dal partecipante singolo;
- nel caso di forma associata, da tutti gli Organismi no profit/Associazioni di volontariato che partecipano alla Procedura in forma congiunta.

Si ricorda che:

- fino all’aggiornamento del DGUE al decreto correttivo di cui al d.lgs. 19 aprile 2017 n. 56, al D.L. n. 135/2018 convertito in Legge n. 12/2019 e al D.L. 18 aprile 2019, n. 32 convertito in Legge n. 55/2019, ciascun soggetto che compila il DGUE allega una dichiarazione integrativa in ordine al possesso dei requisiti di all’art. **80, comma 5 lett. c), cbis), cter), c-quater), f-bis), fter) del CCP** – cfr. punto 9.1 del presente avviso;
- in relazione alla Sezione B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI della Parte III del DGUE, a seguito delle modifiche apportate all’articolo 80 comma 4 del CCP si ricorda che il partecipante può essere escluso dalla partecipazione alla procedura se la Provincia è a conoscenza e può adeguatamente dimostrare che lo stesso ha commesso gravi violazioni non definitivamente accertate agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o contributi previdenziali.

Il concorrente compila il DGUE di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016, allegato al presente avviso limitatamente alle parti di seguito indicate.

Parte I – Informazioni sulla procedura di appalto e dell’amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste relative alla procedura di appalto.

Parte II – Informazioni sull’operatore economico (limitatamente alla parte relativa ai DATI IDENTIFICATIVI)

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Parte III – Motivi di esclusione (Sez. A-B-C-D).

Parte VI – Dichiarazioni finali

9.3 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti della convenzione, che sono eseguite dai singoli soggetti riuniti o consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei non ancora costituiti:

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale soggetto, in caso di stipulazione della convenzione, è conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno in caso di stipulazione della convenzione ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei, conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto qualificato come mandatario che stipula la convenzione in nome e per conto dei mandanti;
 - c. le parti della convenzione, che sono eseguite dai singoli soggetti riuniti o consorziati.

10. TERMINI ECONOMICI

Per lo svolgimento delle attività previste, il finanziamento è di Euro 970.600,00 lordi omnicomprendivi. Tali risorse sono suddivise in macro categorie (con una flessibilità massima fra macro-voci diverse consentita del 25%), come di seguito:

Costs	Unit	# of units	Unit value (in EUR)	Total Cost (in EUR)
-------	------	------------	---------------------	---------------------

6.9.1 Local administrative/support staff

6.9.1.1 Local Administrator	Per month	35	750	€ 26.250,00
6.9.1.2 Accountant (2)	Per month	70	360	€ 25.200,00
6.9.1.3 Logistics Officer	Per month	35	650	€ 22.750,00
6.9.1.4 Communication Officer	per month	35	550	€ 19.250,00
6.9.1.5 Driver	Per month	35	320	€ 11.200,00
6.9.1.6 Office Cleaner	Per month	35	148	€ 5.180,00
6.9.1.7 Office Security Guard (3)	Per month	105	135	€ 14.175,00
				€ 124.005,00

6.9.2 International administrative/support staff

6.9.2.1 Head of Administration (expat)	Per month	35	3.600	€ 126.00,00
6.9.2.2 Junior Project Officer (expat)	Per month	30	2.200	€ 66.000,00
6.9.2.3 Work permit and VISA for long-stay (administrative/support)	Per unit	4	3.000	€ 12.000,00
6.9.2.4 Insurances for long-stay (administrative/support)	Per unit	6	1.400	€ 8.400,00
6.9.2.5 International flights EU/Mozambique	Per flight	6	1.500	€ 9.000,00
				€ 221.400,00

6.10. Technical Expertise

6.10.1 Local Technical Expertise

6.10.1.1 Project Coordinator	Per month	35	950	€ 33.250,00
6.10.1.2 Pilot Project Coordinator	Per month	30	750	€ 22.500,00
6.10.1.3 Construction Engineer	Per month	30	700	€ 21.000,00
6.10.1.4 PPP Local Coordinator	Per month	26	700	€ 18.200,00
6.10.1.5 Junior Field Officer (2)	Per month	56	340	€ 19.040,00
				€ 113.990,00

6.10.2 International Technical Expertise

6.10.2.1 Project Manager (expat)	Per month	35	3.750	€ 131.250,00
6.10.2.2 Work permit and VISA for long-stay (Project Manager)	Per unit	2	3.000	€ 6.000,00
6.10.2.3 Insurances for long-stay (Project Manager)	Per unit	3	1.400	€ 4.200,00
6.10.2.4 Technical Assistance Expertise	Per month	36	2.800	€ 100.800,00
6.10.2.5 Dissemination Expert	Per month	36	700	€ 25.200,00
6.10.2.6 Per diem for International travels to Mozambique (6.10.2.4 and 6.10.2.5)	Per diem	60	150	€ 9.000,00
6.10.2.7 International flights EU/Mozambique	Per flight	9	1.500	€ 13.500,00
6.10.2.8 VISA for short-term (6.10.2.4 and 6.10.2.5)	Per unit	6	250	€ 1.500,00

6.10.2.9 Insurances for short-term (6.10.2.4 and 6.10.2.5)	Per unit	6	120	€ 720,00
				€ 292.170,00

6.11. Local Logistics, Transportation and Equipment

6.11.1 Local Flight	Per flight	10	400	€ 4.000,00
6.11.2 Other local transportation	Per year	3	500	€ 1.500,00
6.11.3 Project vehicle (pick-up 4x4)	Per vehicle	1	32.000	€ 32.000,00
6.11.4 Project vehicle (city car or similar)	Per vehicle	1	9.955	€ 9.955,00
6.11.5 Office furniture	global amount	1	7.000	€ 7.000,00
6.11.6 Desktop PC	Per unit	3	1.000	€ 3.000,00
6.11.7 Laptop PC	Per unit	10	750	€ 7.500,00
6.11.8 Monitor	Per unit	9	450	€ 4.050,00
6.11.9 Printer	Per unit	4	350	€ 1.400,00
6.11.10 GPS	Per unit	1	400	€ 400,00
6.11.11 Communication/visibility equipment (camera, drone, tripod, other)	global amount	1	2.500	€ 2.500,00
6.11.12 IT equipment and cabling	per office	1	6.000	€ 6.000,00
				€ 79.305,00

6.12. Local Project Housing

6.12.1 Fuels	per month	35	500	€ 17.500,00
6.12.2 Maintenance	per year	3	3.000	€ 9.000,00
6.12.3 Insurances	per year	3	3.000	€ 9.000,00
6.12.4 Rent of project office	per month	35	1.200	€ 42.000,00
6.12.5 Stationery, consumables and office supplies	per month	35	300	€ 10.500,00
6.12.6 Telephone credits	per month	35	220	€ 7.700,00
6.12.7 Internet	per month	35	170	€ 5.950,00
6.12.8 Electricity, water, gas and other services	per month	35	300	€ 10.500,00

6.12.9 Office adaptation and maintenance	per year	3	5.400	€ 16.200,00
6.12.10 Bank accounts costs	per year	3	960	€ 2.880,00
6.12.11 Visibility Material in loco (office plaques, stickers, t-shirts)	global amount	1	8.500	€ 8.500,00
				€ 139.730,00

€ 970.600,00

La Provincia riconosce al Soggetto Implementatore il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prevista dal Progetto.

11. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della selezione, essendo sufficienti gli elementi oggettivi di valutazione di natura quantitativa e/o tabellare individuati quali "selection criteria", non viene nominata la commissione tecnica, permettendo tale opzione un'ottimizzazione dei tempi nell'avvio del progetto.

Elementi di valutazione delle proposte

Elemento	Punteggio
3 punti per ogni progetto di cooperazione realizzato in Mozambico negli ultimi tre anni	max 15 punti
3 punti per ogni progetto di sviluppo urbano realizzato in collaborazione con Autorità Locali	max 15 punti
5 punti se il partecipante ha realizzato almeno un progetto di cooperazione cofinanziato da UE realizzato negli ultimi tre anni	max 5 punti
Avere implementato almeno un progetto nella regione di Sofala negli ultimi tre anni	5 punti
Aver partecipato ad almeno un progetto con uno dei Partner del progetto MUDAR negli ultimi 3 anni con un accordo di partenariato	10 punti
Avere operato in Mozambico negli ultimi tre anni con l'autorizzazione del Ministero degli Esteri del Mozambico	15 punti
Essere già intestatario del Numero Unico di Identificazione Tributaria (NUIT) rilasciato dall'Autorità Tributaria del Ministero dell'Economia e Finanza del Mozambico al fine di operare in loco	15 punti
Impiegare nel progetto almeno il 30% di donne	5 punti
Avere in pianta organica alla data di presentazione della domanda almeno 10 persone stabili negli ultimi tre anni operanti	5 punti
Disporre alla data attuale di un PM con almeno 5 anni di esperienza nella gestione di progetti di cooperazione del valore di 200.000 euro	5 punti

Disporre di personale (anche più persone) con ottima conoscenza delle tre lingue italiano, inglese e portoghese	5 punti
TOTALE PUNTI	100 punti

In caso di parità di punteggio complessivo, l'incarico verrà affidato al Soggetto che avrà presentato prima la proposta.

12. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE, VERIFICHE E FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

In una o più sedute i funzionari incaricati procedono all'esame e alla valutazione delle proposte e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri indicati nel presente Avviso. Delle operazioni svolte il responsabile del procedimento redige specifico verbale nel quale dà conto della graduatoria.

A seguito della verifica dei requisiti generali e speciali, sul partecipante che la Provincia ha individuato come soggetto con cui stipulare la convenzione, la fase di negoziazione si conclude con la stipula della convenzione.

Al fine della verifica dei requisiti generali e speciali, la Provincia utilizza le informazioni disponibili presso Banche dati ufficiali e richiedendo al soggetto partecipante la presentazione di eventuale documentazione probatoria, nonché dell'ulteriore documentazione necessaria ai fini della stipulazione della convenzione, indicando un termine perentorio compreso tra 10 e 20 giorni.

In caso di mancata prova o di esito negativo delle verifiche, si procede all'annullamento della formazione della graduatoria e alla riformulazione della stessa posizionando al primo posto il concorrente che segue.

13. SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, mediante scrittura privata.

Sono a carico del soggetto partecipante che stipula la Convenzione tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione della convenzione.

Il presente procedimento ha un termine di 120 giorni decorrenti dalla pubblicazione dell'Avviso. Il termine rimane sospeso per tutti i periodi in cui sia attribuito un termine ai partecipanti (es. termine per la presentazione delle proposte, termine per il soccorso istruttorio, ecc.).

14. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto della convenzione, il soggetto stipulante deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel codice di comportamento della Provincia e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In seguito alla conclusione delle operazioni della Procedura comparativa il soggetto collocato al primo posto nella graduatoria e prima della stipula della Convenzione ha l'onere di prendere visione dei predetti documenti pubblicati sul sito della Provincia: https://trasparenza.provincia.tn.it/contenuto7170_piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-per-la-trasparenza_769.html

15. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della Procedura è consentito nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 53 del CCP e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le seguenti modalità: richiesta a mezzo PEC all'indirizzo: ufficio.cooperazioneviluppo@pec.provincia.tn.it (o, nel caso in cui il concorrente ne sia sprovvisto, tramite semplice mail o lettera ordinaria all'indirizzo: Ufficio cooperazione allo sviluppo, via Grazioli, 25 – 38122 Trento).

15. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Provincia e Soggetto Implementatore, relative alla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e cessazione per qualsivoglia motivo sia durante l'esecuzione della Convenzione che al termine della Convenzione stessa, le parti dichiarano espressamente ed esclusivamente competente in via esclusiva il Tribunale Regionale Amministrativo di Trento.

È escluso l'arbitrato ed è vietato in ogni caso il compromesso.

16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali dei partecipanti è effettuato da parte di personale autorizzato, con supporto cartaceo e/o informatico, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii..

A tal fine si mette a disposizione degli stessi l'informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 del citato Regolamento) nella "Sezione Privacy" e nell'area Amministrazione Trasparente della Provincia: <https://www.provincia.tn.it/Footer/Informativa-Privacy>

IL DIRIGENTE GENERALE
- Giovanni Gardelli -