

**Servizio Programmazione e Politiche dei
Fondi Strutturali**

**ALLEGATO 2
Offerta Tecnica**

ALLEGATO 2 – OFFERTA TECNICA

LA BUSTA “B” DENOMINATA “OFFERTA TECNICA” CHE RECHERÀ LA SEGUENTE DICITURA : “ GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA’ DI CERTIFICAZIONE DEL PROGRAMMA OPERATIVO – PUGLIA FESR OBIETTIVO CONVERGENZA 2007/2013

- OFFERTA TECNICA -

PREMESSA

OGGETTO DELLA GARA

Il servizio è articolato nelle seguenti attività di supporto tecnico:

1. per l’elaborazione e la trasmissione alla Commissione Europea delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento in rapporto alla loro correttezza, all’affidabilità dei sistemi contabili e alla verificabilità dei documenti giustificativi;
2. per la certificazione di conformità delle operazioni selezionate per il finanziamento alle norme comunitarie e nazionali nonchè ai criteri applicabili al Programma;
3. in merito alle informazioni eseguite dall’Autorità di Gestione (A.d.G.), alle procedure adottate e alle verifiche effettuate dall’A.d.G. sulle spese riportate nelle dichiarazioni acquisite;
4. per l’analisi dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall’Autorità di Audit;
5. per la contabilità informatizzata sia delle spese dichiarate alla Commissione che degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un’operazione;
6. per la previsione estimativa degli importi inerenti le domande di pagamento per l’esercizio finanziario in corso e per quello successivo da trasmettere alla Commissione;
7. per la predisposizione di tutte le specifiche che permettano il rispetto delle scadenze previste per l’invio all’organismo nazionale di coordinamento delle domande di pagamento;
8. per le attività di traduzione dall’inglese/francese in lingua italiana dei documenti comunitari e di interpretariato per gli incontri con le strutture dell’Unione Europea presso la sede dell’Autorità di Certificazione;
9. per l’elaborazione di tutte le necessarie attività reportistiche periodiche e tematiche, con assistenza per la relativa gestione dei protocolli di colloquio informatici.

La natura delle prestazioni richieste implica che il prestatore del servizio debba operare in stretto contatto con l’Autorità di Certificazione del P.O. FESR 2007/2013, assicurando la disponibilità ad operare presso gli uffici della stessa Autorità.

L’incarico dovrà comunque prevedere l’assistenza per tutte le attività relative ai rapporti da tenere con le Amministrazioni centrali responsabili delle attività di implementazione,

assicurando la disponibilità ad effettuare missioni e trasferte sul territorio regionale ovvero, se necessario e nei limiti eventualmente indicati nella propria offerta tecnica, presso i servizi delle amministrazioni dello Stato e dell'Unione europea. Detti costi di trasferta sono già inseriti nell'importo a base di gara e conseguentemente dovranno essere considerati in sede di offerta economica.

Il prestatore del servizio dovrà rendersi disponibile - nell'ottica complessiva di favorire la più ampia e trasparente attuazione del servizio - ad incontri, momenti di raccordo e alla partecipazione a gruppi/tavoli di lavoro.

Il soggetto aggiudicatario si impegna a tener conto delle procedure e degli strumenti predisposti dalla Autorità di Gestione (A.d.G.), dall'Autorità di Certificazione (A.d.C.) e dall'Autorità di Audit (A.d.A.) del P.O. FESR 2007/2013.

Tutte le attività che fanno riferimento alle funzioni appaltate devono essere realizzate entro i termini e con le modalità che verranno concordate con il Committente.

L'attività in oggetto determina in capo al soggetto aggiudicatario il divieto di beneficiare di finanziamenti a valere sul P.O. FESR Puglia, con la sola eccezione delle attività di assistenza tecnica.

Tale incompatibilità varrà sia per i soggetti affidatari, singoli o riuniti in raggruppamento, sia per le persone fisiche inserite nei gruppi di lavoro.

Nel caso in cui gli uffici dell'ente appaltante verificano casi di violazione di tale divieto dovute a situazioni di incompatibilità, inadempienze e/o inefficienze in ordine a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali di riservatezza, il soggetto aggiudicatario sarà invitato, a mezzo di raccomandata A.R., a rimuovere le incompatibilità ed a sanare le suddette inadempienze entro il termine perentorio di 20 giorni dalla ricezione dell'invito medesimo.

Qualora il soggetto aggiudicatario non dovesse provvedere, il Committente potrà procedere di diritto alla risoluzione contrattuale, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, fatto salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento dei danni.

DESCRIZIONE DEL GRUPPO DI LAVORO PREVISTO PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO:

1 coordinatore del servizio di assistenza tecnica e consulenza specialistica (indicato nominativamente) con esperienza di almeno otto anni nel campo della gestione, certificazione, controlli e project management dei fondi strutturali e/o altri fondi che finanzino politiche di sviluppo e che assicuri per l'espletamento del servizio un impegno minimo annuo di almeno 140 giorni;

1 esperto senior (indicato nominativamente) con esperienza almeno quinquennale nel supporto tecnico per l'elaborazione e la trasmissione alla Commissione Europea delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di pagamento in rapporto alla loro correttezza, all'affidabilità dei sistemi contabili e alla verificabilità dei documenti giustificativi; l'esperto dovrà assicurare per l'espletamento del servizio un impegno minimo annuale di almeno 100 giorni;

1 esperto senior (indicato nominativamente) con esperienza almeno quinquennale nel supporto tecnico alla contabilità informatizzata sia delle spese dichiarate alla Commissione che degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della

partecipazione ad un'operazione; l'esperto per l'espletamento del servizio dovrà assicurare un impegno minimo annuale di almeno 100 giorni

1 esperto senior (indicato nominativamente) con esperienza almeno quinquennale nel campo delle procedure giuridico amministrative per l'attuazione di programmi cofinanziati da fondi comunitari; l'esperto per l'espletamento del servizio dovrà assicurare un impegno minimo annuale di almeno 100 giorni;

1 esperto traduttore dal francese/inglese in italiano (indicato nominativamente) per i testi tecnico-giuridici in lingua della Commissione e del Comitato Coordinamento Fondi (Co.CO.F), nonché interprete per gli incontri con le strutture dell'Unione Europea presso la sede dell'Autorità di Certificazione, che per l'espletamento del servizio assicuri un impegno minimo annuo di 30 giorni;

2 unità addette alla segreteria che oltre allo svolgimento delle normali attività di segreteria dovranno provvedere alla raccolta, all'elaborazione e all'analisi dei dati. Per l'espletamento del servizio gli addetti alla segreteria dovranno assicurare un impegno minimo annuo di almeno 210 giorni;

6 esperti junior (indicati come profili professionali di competenza) con esperienza almeno triennale sui temi oggetto del bando, ciascuno dei quali assicuri per l'espletamento del servizio un impegno minimo annuo di almeno 210 giorni.

La mancanza della descrizione di detto gruppo di lavoro minimo le cui competenze dovranno essere comprovate dalla presentazione dei curricula di ciascuno , comporterà la automatica esclusione dalla successiva fase di gara , fermo restando che sarà pena esclusione la mancata indicazione nominativa di ciascun componente il gruppo d lavoro medesimo

L'offerta tecnico-organizzativa, redatta in lingua italiana, dovrà essere presentata in un originale siglato in ogni pagina e firmato per esteso nell'ultima pagina dal legale rappresentante dell'Impresa o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" -Documenti- e **due copie**. In caso di raggruppamento costituito sarà sottoscritta dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" -Documenti dell'impresa capogruppo , in caso di costituendo R.T.I. sarà sottoscritta dal legale rappresentante persona munita da comprovati poteri di firma la cui procura sia stata prodotta nella busta "A" -Documenti di ciascuna Impresa componente il R.T.I. medesimo .

L'Offerta dovrà essere contenuta nella specifica busta e dovrà contenere quanto necessario ad esplicitare le modalità con le quali si intende espletare il servizio, così come richiesto con il presente documento , che ha luogo di capitolato. **Non dovrà , pertanto , contenere , pena esclusione , altri documenti che non abbiano stretta attinenza con la stessa offerta tecnica .**

Per l'espletamento del presente appalto non sussistono costi della sicurezza di cui all'art. 86 c.3 bis del D.Lgs. n. 163/2006