



INVITO A MANIFESTARE INTERESSE PER LA PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 C. 2 LETT. b) PER L'INDIVIDUAZIONE E LA SELEZIONE DI OPERATORI ECONOMICI, IN QUALITÀ DI SOGGETTI ESECUTORI, INTERESSATI ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DIREZIONE TECNICA E COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO PER IL PROGETTO OCM VINO 2018/2019 "FRIULI FUTURE WINES IX"

CIG 7778210DEF - CUP: C25B19000010003 - Codice AUSA 000594043

SI RENDE NOTO

che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine, con Determinazione del Segretario Generale f.f., dottoressa Maria Lucia Pilutti, n. 64 del 24.01.2019 ha stabilito di espletare un'indagine di mercato per l'affidamento del "Servizio direzione tecnica e coordinamento organizzativo per il progetto OCM VINO 2018/2019 "Friuli Future Wines IX", da affidare a "soggetti esecutori" mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016: "Codice dei contratti pubblici", nonché del DPR 207/2010 per quanto applicabile in regime transitorio e pertanto

SI INVITANO

gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura ad esprimere la propria manifestazione di interesse.

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, in modo non vincolante per la Camera di Commercio, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito all'indizione della successiva procedura negoziata per l'affidamento dei servizi di cui trattasi, senza che i soggetti che hanno manifestato il proprio interesse possano vantare alcuna pretesa. Pertanto gli operatori economici interessati a partecipare alla procedura non devono in questa fase presentare offerte ma solo la manifestazione di interesse (allegato A).

La Camera di Commercio si riserva di annullare di diritto la presente procedura nel caso in cui il progetto, attualmente sottoposto ai controlli precontrattuali effettuati da Agea, che si avvale di Agecontrol ai sensi dell'articolo 13, comma 2, del decreto ministeriale 10 agosto 2017, n. 60710.

1. Oggetto del servizio: CPV: 79421100-2

Oggetto della presente procedura è il servizio di direzione tecnica e coordinamento organizzativo del progetto OCM VINO 2018/2019 "Friuli Future Wines IX", presentato alla Regione Friuli Venezia Giulia ai sensi del Regolamento Reg. (CE) n. 555/2008 e (UE) n. 1308/2013 e dei DM 10 agosto 2017, n. 60710 e DM 27 luglio 2018, n. 55508: OCM vino - Misura "Promozione sui mercati dei Paesi terzi".

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Nell'ambito dell'OCM VINO 2018/2019, la Camera di Commercio di Pordenone - Udine ha presentato un progetto come soggetto capofila di una ATS costituita da 44 imprese friulane produttrici di vino. Il progetto è stato inserito in graduatoria provvisoria della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con proprio Decreto n. 6492/AGFOR del 13/11/2018. In caso di inserimento in graduatoria definitiva del progetto e approvazione, si prevede la necessità dei seguenti servizi:

1. assistenza alla stesura del CONTRATTO da stipulare con l'Organismo Pagatore AGEA anche mediante la predisposizione della documentazione necessaria per il suo perfezionamento nonché della bozza di fidejussione a garanzia della buona esecuzione del contratto e dei relativi allegati compresa l'assistenza nella presentazione di varianti al programma approvato ove richieste dal Proponente, Camera di Commercio di Pordenone - Udine;



2. assistenza per la formulazione e presentazione della richiesta di ANTICIPAZIONE, predisponendo la relativa documentazione e la bozza di fidejussione a garanzia dell'anticipazione con i relativi adempimenti;
3. assistenza nell'elaborazione e predisposizione della proposta di CRONOPROGRAMMA delle azioni progettuali previste, redatto secondo il modello di cui all'allegato del contratto tipo AGEA campagna OCM 2018/2019 che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine, nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa, è obbligata a trasmettere agli Enti competenti prima dell'inizio dell'attività e in caso di aggiornamenti successivi;
4. acquisizione presso gli Uffici Ministeriali, Regionali e dell'Agea di ogni utile informazione e/o notizia, necessarie alla buona esecuzione del programma approvato e tempestivo aggiornamento con gli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine prevedendo altresì la trasmissione delle informazioni anche laddove emergano aggiornamenti di normative e adempimenti riferiti a campagne precedenti e/o future;
5. esecuzione delle azioni su indicazione della Camera di Commercio di Pordenone - Udine nel rispetto di quanto previsto dal progetto presentato e gestione dei costi diretti per un massimo di € 874.491,00;
 - a) ricezione delle fatture da parte degli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine: le fatture verranno inviate esclusivamente a mezzo mail supportate dagli allegati ove necessari;
 - b) gestione delle fatture ricevute e controllo delle stesse;
 - c) rielaborazione delle fatture ricevute e inserimento delle stesse in un elenco ordinato secondo le voci del budget approvato, in un formato elettronico utilizzabile da entrambe le parti;
 - d) segnalazione agli uffici camerali entro una settimana dalla ricezione, delle eventuali incongruenze e delle modifiche necessarie;
 - e) pagamento anticipato dei fornitori, secondo le tempistiche/modalità di cui alla successiva lettera f), per un importo massimo stimato di € 874.491,00 nell'arco della durata di progetto;
 - f) rifatturazione mensile o altra cadenza concordata delle spese dirette anticipate:
 - raccolta delle fatture ricevute dagli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine dall'1 al 30 di ogni mese;
 - predisposizione della bozza di fattura di riaddebito entro la prima settimana del mese successivo;
 - pagamento anticipato dei fornitori entro la prima settimana del mese successivo;
 - invio agli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine delle prove del pagamento effettuato e della fattura di riaddebito con allegato il prospetto excel delle spese rifatturate e i documenti giustificativi;
 - invio degli allegati alla fattura definitiva di riaddebito a mezzo PEC solo dopo l'approvazione da parte degli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine;
 - per le fatture emesse in valuta estera, il tasso di cambio applicabile sarà quello indicato nelle Linee guida della Commissione. Eventuali scostamenti tra il tasso di cambio ufficiale e il tasso di cambio applicato dall'istituto di credito di appoggio dell'aggiudicatario del servizio, NON saranno rendicontabili all'interno del progetto ma andranno fatturate a parte a cadenza massima semestrale entro un massimo stimato di € 500,00 iva esclusa
 - g) fatturazione a parte su base mensile della fee riconosciuta per la gestione delle spese dirette anticipate, con esclusione delle operazioni di tasso di cambio
6. l'Ente camerale non applicherà la gestione forfettaria delle spese vive di trasferta.
Controllo DIARIE e inserimento delle relative spese tra i costi diretti:
 - a) ricezione delle diarie da parte degli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine: le diarie verranno inviate esclusivamente a mezzo mail su formato Excel supportate dall'invio di scansione pdf dei documenti di spesa in originale;
 - b) gestione entro sette giorni lavorativi delle diarie ricevute e controllo delle stesse;
 - c) rielaborazione delle diarie ricevute e segnalazione agli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine delle eventuali incongruenze e delle modifiche necessarie;



- d) invio agli uffici camerali del file Excel corretto al fine di trasmetterlo alle imprese per la richiesta di rimborso;
 - e) inserimento della richiesta di rimborso nelle spese dirette;
7. assistenza nella predisposizione delle RELAZIONI NARRATIVE riferite alle attività svolte, delle relative spese e confronto con le azioni previste dal programma e quanto indicato nei cronoprogrammi trasmessi dal Proponente ad AGEA;
- a) predisposizione di riepiloghi finanziari delle spese sostenute
 - b) azioni di monitoraggio finanziario dovranno essere periodicamente svolte al fine di agevolare la predisposizione delle relazioni richieste di Agea;
 - c) i dati di monitoraggio finanziario dovranno essere predisposti su file excel da condividere con gli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine con evidenza dell'avanzamento delle spese e degli scostamenti rispetto al budget approvato;
8. assistenza, ove necessario, nella predisposizione dei contratti di fornitura di beni e/o servizi individuati dagli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine ai fini della realizzazione delle azioni previste dal programma;
9. supporto nei rapporti con le 44 imprese costituenti l'ATS e relativi fornitori italiani ma soprattutto esteri, relativamente alla documentazione amministrativa e finanziaria;
10. assistenza nella predisposizione delle RENDICONTAZIONI finanziarie attraverso acquisizione e verifica delle fatture di ogni livello afferenti i costi delle azioni realizzate, il confronto e l'accertamento della coerenza delle stesse rispetto a quanto previsto dal programma;
- a) verifica preventiva di conformità dei contratti e delle fatture di ogni livello, riferite all'esecuzione della spesa prevista da programma e confronto delle fatture giustificative;
 - b) verifica preventiva di conformità della documentazione finalizzata alla richiesta dei nulla osta per tutti i materiali utilizzati per le Azioni realizzate nell'annualità di riferimento;
 - c) verifica su richiesta degli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine della coerenza delle operazioni di spesa registrate sul conto corrente dedicato;
 - d) elaborazione degli elenchi riepilogativi di spesa e della relazione di rendicontazione delle attività svolte e di tutta la documentazione occorrente per le successive verifiche ispettive di collaudo delle spese rendicontate dalla Camera di Commercio di Pordenone - Udine;
11. assistenza nella predisposizione della RENDICONTAZIONE FINALE progettuale previa:
- a) acquisizione della documentazione di spesa, verifica ed imputazione alle singole azioni previste dal PROGRAMMA;
 - b) organizzazione degli elenchi riepilogativi di spesa, relazione di rendicontazione delle attività svolte ed organizzazione della documentazione probatoria per le successive verifiche ispettive e di collaudo delle spese oggetto di rendicontazione;
12. assistenza nelle operazioni di verifiche e COLLAUDI, in itinere e finali, per l'accertamento amministrativo/finanziario disposto nei confronti della Camera di Commercio di Pordenone - Udine attraverso:
- a) lo svolgimento di tutte le attività necessarie, connesse con le attività di verifica, collaudo e ispezione che gli enti preposti in ogni caso svolgeranno presso la sede del consulente;
 - b) l'assistenza tecnica per ogni operazione di verifica eventualmente svolta da AGECONTROL, dal Ministero e dalla Unione Europea presso gli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine;
 - c) la sollecita comunicazione per iscritto alla Camera di Commercio di Pordenone - Udine, con tutte le precisazioni del caso, di ogni evento che rischi di pregiudicare la corretta esecuzione del programma entro i termini stabiliti;
 - d) la tenuta di una scheda contabile interna e analitica dello stato di avanzamento del programma che consenta al soggetto della Camera di Commercio di Pordenone - Udine di monitorare le spese relative all'esecuzione delle azioni oggetto del programma;



- e) la conservazione presso idonei locali di tutta la documentazione e dei materiali promozionali utilizzati dalla Camera di Commercio di Pordenone - Udine nel corso della realizzazione delle azioni oggetto del programma volti a consentire l'attività di controllo e collaudo delle spese progettuali rendicontate da parte degli ORGANI COMPETENTI;
 - f) il supporto dovrà essere garantito oltre la naturale durata del contratto, dal momento che i collaudi potrebbero essere svolti non prima di 18 mesi dalla conclusione delle attività e comunque andranno previsti nella sede legale del Capofila del progetto, ovvero Stazione Appaltante;
13. presenza a incontri mensili di coordinamento con gli uffici della Camera di Commercio di Pordenone - Udine per la costante verifica dell'avanzamento del programma: gli incontri potranno essere calendarizzati nella sede legale della Camera di Commercio di Pordenone - Udine oppure svolti in remoto.

L'attività lavorativa verrà svolta nella sede dell'impresa aggiudicataria, comprendendone tutti i costi di gestione e funzionamento; gli incontri di coordinamento si svolgeranno, invece, nella sede legale della Camera di Commercio di Pordenone - Udine oppure svolti in remoto secondo calendario da stabilire, previa comunicazione da parte della Stazione Appaltante Camera di Commercio di Pordenone - Udine nei due giorni precedenti, incluso il collaudo finale di progetto.

2. Procedura e criterio di aggiudicazione

La presente procedura costituisce una selezione preventiva delle candidature, finalizzata al successivo invito per l'affidamento del servizio di cui all'oggetto mediante procedura negoziata, in conformità all'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

L'invito a presentare l'offerta sarà inoltrato tramite PEC, ai soggetti che abbiano utilmente formulato la manifestazione d'interesse.

Nella lettera d'invito saranno ulteriormente specificate le condizioni contrattuali e gli ulteriori documenti da produrre.

Il servizio sarà aggiudicato con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'articolo 95 comma 4, lettera b) del Codice dei contratti.

3. Importo presunto dell'appalto e stipula del contratto

A fronte di un progetto complessivo di € 965.000,00, inserito in graduatoria provvisoria della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia con proprio Decreto n. 6492/AGFOR del 13/11/2018, di cui € 874.491,00 destinati ad azioni dirette sui mercati dei Paesi terzi, l'impegno contrattuale per il servizio di direzione tecnica e coordinamento organizzativo è stimato pari ad un massimo di euro € 43.724,55, quale base d'asta, iva esclusa, equivalente al 5% delle azioni dirette.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Data la natura del servizio in oggetto e le modalità di svolgimento del contratto, non si rilevano rischi da interferenza in quanto trattasi di lavoro di natura intellettuale, e pertanto non sussistono costi della sicurezza ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08.

Di conseguenza per questa tipologia di affidamento non è prevista la predisposizione del documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (ex art. 26, comma 3bis, D.Lgs. n 81/2008). Costi per la sicurezza per contenimento delle interferenze pari a zero.

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata non autenticata firmata digitalmente.

4. Durata

Il servizio dovrà esser svolto dalla data di stipulazione del contratto ovvero dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio per una durata di 14 mesi dalla data di stipula del contratto e dovrà essere garantito fino al collaudo del progetto.



Il supporto dovrà essere prestato oltre la naturale durata del contratto, dal momento che i collaudi di primo livello potrebbero essere svolti non prima di 18 mesi dalla conclusione delle attività mentre quelli di secondo livello in base alle tempistiche previste dagli Organi competenti.

E' escluso ogni tacito rinnovo.

5. Soggetti ammessi e requisiti di partecipazione

Possono presentare manifestazione di interesse a partecipare alla procedura prevista dal presente Avviso tutti i soggetti di cui all'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016, costituiti da operatori economici singoli o riuniti o consorziati o che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 50/2016, che al momento della presentazione della domanda siano in possesso:

- dei requisiti di ordine generale:
 - insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- dei requisiti di idoneità professionale:
 - essere iscritti nel Registro delle Imprese per le attività di che trattasi;
- requisiti di capacità economica e finanziaria:
 - essere in possesso della dichiarazione di solvibilità attestante la solidità finanziaria ed economica del soggetto rilasciata da almeno due istituti di credito o intermediari autorizzati ai sensi del D.Lgs 01.09.1993 n. 385;
- dei requisiti di capacità tecniche e professionali:
 - aver maturato adeguata esperienza nell'ambito dei servizi di direzione tecnica e coordinamento organizzativo di progetti simili all'OCM VINO 2018/2019 verso privati e/o pubbliche amministrazioni corrispondente ad un minimo di 3 servizi, realizzati e collaudati al primo livello (per servizi realizzati e collaudati si intendono quelli riferiti a progetti che sono stati portati a termine, rendicontati, controllati dall'organo competente che ha provveduto a liquidare quanto dovuto), nell'ambito di progetti OCM VINO come da Reg. (CE) n. 555/2008, Regg. (UE) n. 1308/2013, n. 1149/2016 e n. 1150/2016, nel triennio precedente la pubblicazione del presente avviso e pertanto riferiti alle campagne progettuali:
 - 2014-2015
 - 2015-2016
 - 2016-2017
 - Di questi:
 - almeno uno dovrà avere un valore progettuale minimo di € 500.000,00
 - almeno uno dovrà essere stato collaudato all'85%
 - presenza in organico di n. 1 esperto con almeno 10 anni e n. 1 con almeno 5 anni di esperienza in gestione/assistenza tecnica di interventi analoghi ai progetti in parola.

Si precisa che il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti dovrà essere dichiarato dagli operatori economici, qualora invitati, in sede di presentazione dell'offerta.

6. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

La manifestazione di interesse dovrà pervenire tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it entro e non oltre il

giorno: 11 febbraio 2019 ore 12.30

L'istanza, redatta in lingua italiana, dovrà contenere l'indicazione del mittente e la dizione "Manifestazione di interesse per la partecipazione alla procedura di affidamento del servizio "Direzione Tecnica OCM VINO 2018/2019".

Farà fede la data e l'ora di ricezione della richiesta alla casella PEC della CCIAA di Pordenone - Udine.

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse e saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le manifestazioni di interesse:



- pervenute dopo tale scadenza o non conformi a quanto disciplinato dal presente avviso,
- non sottoscritte con firma digitale

La documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta mediante compilazione del modulo allegato al presente avviso (ALLEGATO 1), firmato digitalmente da parte del Legale Rappresentante dell'impresa, il tutto da inviare all'indirizzo PEC sopra riportato tramite una casella di posta elettronica certificata dell'operatore economico.

Sarà cura delle imprese richiedenti accertare l'avvenuta ricezione dell'istanza presso il competente ufficio, chiamando i seguenti numeri 0432 273820 - 0432 273239; conseguentemente resta esclusa qualsiasi responsabilità dell'amministrazione camerale.

7. Numero di operatori economici invitati alla procedura

Verranno selezionati gli operatori economici che dichiarino il possesso di tutti i requisiti di cui al punto 5).

Sarà invitato un numero minimo di cinque operatori.

La Camera di Commercio si riserva la possibilità di esperire la successiva eventuale procedura negoziata anche in presenza di un numero di manifestazioni di interesse valide inferiori a cinque.

TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati, per finalità unicamente connesse alla procedura in argomento.

Il presente avviso è pubblicato, sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone - Udine, all'indirizzo www.pnud.camcom.it, sezione amministrazione trasparente, Bandi e concorsi e avvisi, gare appalto.

Responsabile Unico del procedimento

Il Segretario Generale f.f., dottoressa Maria Lucia Pilutti

Ufficio preposto al quale chiedere eventuali chiarimenti

Ufficio Provveditorato - CCIAA di Pordenone - Udine

Via Morpurgo n. 4 - 33100 Udine

Tel. 0432 273820 273239

e-mail: provveditorato@ud.camcom.it

PEC: provveditorato@ud.legalmail.camcom.it

Udine, 24.01.2019

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.

dottoressa Maria Lucia Pilutti