ALLEGATO A – Modello *Call for Proposals* emergenza

**

SEDE DI *[………..]*

Iniziativa di emergenza *[Titolo]* AID *[…][[1]](#footnote-1)*

***Call for Proposals***

*Paese/i*[[2]](#footnote-2)**:** *[……]*

Con la presente *Call for Proposals* la Sede di *…………* dell’Agenzia italiana per la cooperazione allo sviluppo (AICS) ai sensi dell’art. 19 del proprio Statuto (D.M. 22 luglio 2015, n. 113) seleziona progetti presentati soggetti non profit per la realizzazione dell’Iniziativa di emergenza “*…………………………….*” (AID *……….*), di cui alla Delibera del *Ministro/Vice Ministro degli Affari esteri e della Cooperazione Internazionale*[[3]](#footnote-3)*, oppure,* *Comitato Congiunto* *per la Cooperazione allo Sviluppo/ Direttore AICS[[4]](#footnote-4)* n. *……..* del *…/…/…....* e alla Determina del Direttore della Sede di…

Il Responsabile del procedimento è *……………..*

La lingua ufficiale della presente procedura comparativa è la lingua italiana.

# RIPARTIZIONE DEI FONDI DELLA/E INIZIATIVA/E OGGETTO DELLA PRESENTE *CALL FOR PROPOSALS*

|  |  |
| --- | --- |
| **Settori d’intervento** | **Importo previsto in €** |
| *Settore/i – Lotto/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| *Settore/i – Lotto/i\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| *Settore/i – Lotto/i \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |
| *Costi di gestione\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |  |
|  | **Totale importo deliberato per l’Iniziativa** |

La presente *Call for Proposals* è pubblicata sul sito dell’AICS (*link PAT*)*.*

*[Luogo …….., data …/…/…...]*

**INDICE**

# 1. Origini dell’intervento oggetto della presente *Call for Proposals* e integrazione del Programma con la strategia della Cooperazione Italiana nel Paese *…………………..….................................* pag. *...*

1.1.Origini dell’intervento *……………………………………………………………………………………………..…...* pag. *…*

1.2. Integrazione del Programma con la strategia della Cooperazione Italiana nel Paese *……………………………………………………………………………………….…………………………………………….……….* pag. *…*

# 2. Quadro generale e strategico dell’iniziativa di emergenza oggetto della presente *Call for Proposals ………………………..………………………………………………………………………………….……...…...* pag. *...*

2.1. Contesto nazionale e regionale *……………………………………………………………………………………....*pag. *…*

2.2. Modalità di coordinamento con altre iniziative *……………………………………………………………...* pag. *...*

2.3. Condizioni esterne e rischi *……………………………………………………………………..………………….…..*pag. *...*

# 3. Quadro settoriale e analisi dei bisogni e modalità di realizzazione *………………….………..…..* pag. *...*

**4. Descrizione dell’intervento *…………………………………………………………………………….………..…..* pag. *...***

# 5. Requisiti di partecipazione *…………………………………………………………………………….……..………* pag. *...*

5.1 Requisiti soggetti non profit iscritti all’elenco AICS *……………………………………………………....*... pag. *…*

5.2 Requisiti soggetti non profit NON iscritti all’elenco AICS*………………………….…………….………...* pag. *…*

5.3 Requisiti in caso di progetto congiunto in ATS ………….…………………………………………….………. pag. …

# 6. Requisiti della proposta progettuale ………………………………………………………………….…………. pag. …

# 7. Documentazione a corredo della Proposta di Progetto *…………………………………………….…...* pag. *...*

# 8. Selezione, valutazione e approvazione delle Proposte di Progetto *…………..….………….….…* pag. *...*

# 9. Finanziamento dei progetti *………………………………………….………………………….……….….….……* pag. *...*

# 10. Modalità di gestione e rendicontazione *………………………….………………………….……...….……* pag. *…*

# 11. Tutela della *privacy* ………………………………………………………………………………….……………….... pag. …

# 12. Foro competente ………………………………………………………………………………………………….…….. pag. …

# 13. Disposizioni finali *………………………………………………………………………………………………..………* pag. *…*

**1. ORIGINI DELL’INIZIATIVA OGGETTO DELLA PRESENTE *CALL FOR PROPOSALS* E INTEGRAZIONE DEL PROGRAMMA CON LA STRATEGIA DELLA COOPERAZIONE ITALIANA NEL PAESE**

[circa 1 pagina]

* 1. Origini dell’intervento

*Indicare la causa dell’intervento, le modalità di richiesta e/o Accordo del governo del Paese* partner*, eventuali leggi speciali di finanziamento.*

# 1.2. Integrazione del Programma con la strategia della Cooperazione Italiana nel Paese

*Descrivere sinteticamente le più recenti iniziative della Cooperazione Italiana (emergenza e ordinario) intraprese nel settore d’intervento, specificandone il relativo impatto. Specificare le linee strategiche dell’intervento oggetto della* Call for Proposals *e la coerenza dell’intervento con la strategia generale della Cooperazione Italiana per il Paese/ area geografica e per i settori d’intervento, ove esistente. Evidenziare eventuali connessioni fra tali iniziative e l’intervento oggetto della presente* Call for Proposals*.*

# 

**2. QUADRO GENERALE E STRATEGICO DELL’INIZIATIVA DI EMERGENZA OGGETTO DELLA PRESENTE *CALL FOR PROPOSALS* (AID \_\_\_\_\_)**

[circa 1/2 pagine]

2.1. Contesto nazionale e regionale

*Descrivere brevemente il contesto generale del Paese (strategie e piani nazionali, appelli umanitari e simili) soprattutto in relazione all’area e ai settori d’intervento dell’iniziativa e alle relative problematiche.*

2.2. Modalità di coordinamento

*Specificare le modalità di coordinamento con gli attori istituzionali e partner locali e di collaborazione con altri donatori.*

2.3. Condizioni esterne e rischi

*Indicare eventuali rischi o fattori negativi che potrebbero condizionare la realizzazione dell’intervento.*

**3. QUADRO SETTORIALE E ANALISI DEI BISOGNI**

*Descrivere il quadro settoriale d’intervento, con riferimento ai bisogni identificati per ciascun settore d’intervento identificato e tematica trasversale, specificando - inoltre - come i bisogni identificati si inquadrino nell’ambito dell’aiuto umanitario.*

[circa 1/2 pagine]

**4. DESCRIZIONE DELL’INTERVENTO** **E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE**

*Specificare, per ciascun settore d’intervento identificato o tematica trasversale, le azioni che la Sede intende realizzare per rispondere alle esigenze umanitarie rilevate. Descrivere le modalità di realizzazione e monitoraggio delle azioni identificate. Specificare l’obiettivo specifico, le priorità geografiche ed i beneficiari dell’intervento.*

[circa 1/2 pagine]

Nella proposta progettuale presentata, i soggetti non profit dovranno specificare se la proposta sia in linea o parte integrante del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [indicare lo *Humanitarian Response Plan* del Paese o l'appello/piano di risposta umanitaria ONU di riferimento] ed eventualmente riportare il codice del progetto presentato dall’OSC attraverso la piattaforma *Humanitarian Project Cycle* (HPC) *Module* di OCHA, affinché il finanziamento della Cooperazione Italiana possa essere correttamente riportato nel *Financial Tracking System* (FTS) gestito da OCHA.

**5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

## 5.1 Requisiti per i soggetti non profit iscritti all’elenco AICS, *ex* art. 26, comma 3, della Legge 125/2014

Possono presentare proposte progettuali per la presente *Call for Proposals* i soggetti non profit che, alla data di presentazione della stessa, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Iscrizione all’elenco di cui all’art. 26, comma 3, della Legge 125/2014;
2. Specifica e comprovata esperienza negli interventi di aiuto umanitario[[5]](#footnote-5);
3. Specifica e comprovata esperienza in interventi nel settore *…….*; *[opzionale]*
4. Capacità di operare in loco;
5. Essere in regola con gli obblighi fiscali, contributivi ed assicurativi previsti dalla normativa vigente in Italia;
6. Non siano debitori verso la DGCS del MAECI e/o l’AICS o altri donatori, per debiti certi, liquidi ed esigibili, comprese le situazioni debitorie derivanti da provvedimenti di revoca dei contributi per progetti promossi e/o affidati;
7. Non abbiano tenuto comportamenti connotati da grave negligenza o malafede nella realizzazione di progetti della DGCS del MAECI, dell’AICS, di altri donatori o nell’esercizio delle loro attività;
8. Non risultino iscritti negli elenchi dei soggetti sottoposti a misure restrittive, consultabili al seguente link: [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu). Tale requisito deve essere posseduto anche dai soggetti partner coinvolti nella realizzazione del progetto;
9. *Altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *[Eventuali ulteriori requisiti legati al contesto locale e/o ai contenuti del Programma]. [opzionale]*

5.2. Requisiti per i soggetti non profit privi di sede operativa in Italia NON iscritti all’elenco AICS, *ex* art. 26, comma 3, della Legge 125/2014

Possono presentare proposte progettuali per la presente *Call for Proposals* i soggetti non profit, privi di sede operativa in Italia (soggetti non profit locali e/o internazionali) che, alla data di presentazione della stessa, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. In sostituzione dell’iscrizione all’elenco AICS, titolarità di un accordo di collaborazione con uno dei soggetti iscritti al suddetto elenco. Tale accordo può essere di varia natura (affiliazione, associazione, collaborazione). A pena di esclusione, l’Accordo deve essere preesistente alla presente *Call for Proposals*, deve essere già stato sottoscritto alla data di partecipazione alla presente *Call* e deve rimanere valido anche dopo la conclusione delle attività della stessa. Tale Accordo non può essere stato sottoscritto solo ai fini della partecipazione alla presente *Call for Proposals.* In caso di ATS, il suddetto Accordo non deve essere necessariamente stipulato con il soggetto non profit iscritto all’Elenco AICS con cui venga eventualmente presentato il progetto congiunto;
2. Specifica e comprovata esperienza negli interventi di aiuto umanitario;
3. Specifica e comprovata esperienza in interventi nel settore *…….*; *[opzionale]*
4. Capacità di operare in loco;
5. Essere costituiti e in regola con la normativa vigente nel Paese di appartenenza, ivi inclusa quella in materia fiscale, contributiva ed assicurativa;
6. Non siano debitori verso la DGCS del MAECI e/o l’AICS o altri donatori, per debiti certi, liquidi ed esigibili, comprese le situazioni debitorie derivanti da provvedimenti di revoca dei contributi per progetti promossi e/o affidati;
7. Non abbiano tenuto comportamenti connotati da grave negligenza o malafede nella realizzazione di progetti della DGCS del MAECI, dell’AICS, di altri donatori o nell’esercizio delle loro attività;
8. Non risultino iscritti negli elenchi dei soggetti sottoposti a misure restrittive, consultabili al seguente link: [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu). Tale requisito deve essere posseduto anche dai soggetti partner coinvolti nella realizzazione del progetto;
9. *Altro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *[Eventuali ulteriori requisiti legati al contesto locale e/o ai contenuti del Programma]. [opzionale]*.

5.3. Requisiti in caso di progetti congiunti in Associazione Temporanea di Scopo (ATS):

Ciascuno dei soggetti non profit facenti parte dell’ATS deve essere in possesso dei requisiti di cui al presente art. 5.1 e/o 5.2 da attestare secondo le modalità previste dal successivo art. 7 della presente *Call*.

## REQUISITI DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

1. Durata massima delle attività di progetto: *numero in cifre* (*in lettere*) mesi[[6]](#footnote-6);
2. Finanziamento richiesto all’AICS non superiore a: [[7]](#footnote-7)

* *[importo in cifre]* EUR (*[importo in lettere]*/00 Euro) per i progetti presentati da un solo soggetto non profit;
* *[importo in cifre]* EUR (*[importo in lettere]*/00 Euro) per i progetti congiunti presentati da due o più soggetti non profit in ATS;

1. Approvazione/gradimento della proposta da parte delle Autorità/comunità locali e/o Ministeri competenti. Ove la situazione politica o di sicurezza nel Paese renda impossibile acquisire tale attestazione da parte delle Autorità locali, l’approvazione viene richiesta alla Rappresentanza diplomatica italiana competente;
2. Conformità alle finalità, all’obiettivo, ai settori e alle tematiche trasversali indicati nel presente documento; *oppure [*Conformità a quanto previsto dall’art. 4 della presente *Call for Proposals]*;
3. Ciascun soggetto non profit può presentare complessivamente per la presente *Call for Proposals* n. *[importo in cifre]* (*[importo in lettere]*) di proposte: di cui n. *[importo in cifre]* (*[importo in lettere]*) di proposte in qualità di proponente (da solo o in qualità di mandatario di un’ATS) e n. *[importo in cifre]* (*[importo in lettere]*) di proposte in qualità di mandante di un’ATS. I suddetti limiti non si applicano ai *partner*;
4. Piano di Monitoraggio e Valutazione (M&E); *[opzionale]*
5. Matrice di analisi dei rischi e relativa strategia di mitigazione; *[opzionale]*
6. Piano di gestione del rischio sicurezza e strategia per l’eventuale gestione da remoto dei progetti in aree fragili o ad alto rischio sicurezza; *[opzionale]*
7. *Altro: ……………………………………*. *[Eventuali ulteriori requisiti legati al contesto locale e/o ai contenuti del Programma]*
8. **DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA PROPOSTA DI PROGETTO**

Il documento di progetto deve fornire tutte le informazioni necessarie a consentire una sua corretta valutazione finale. Esso deve pertanto comprendere i seguenti documenti debitamente compilati.

* 1. Proposta di progetto (Allegato A1) sia in formato PDF e sia in formato Word. In caso di incongruenze tra il file PDF e quello Word, farà fede il testo PDF.

In caso di progetto congiunto, presentato in ATS da due o più soggetti non profit, nel Modello di Proposta di progetto si deve specificare che l’ente proponente è mandatario di un’ATS, indicando nome e *background* propri e di tutti i mandanti dell’ATS. Le informazioni sui contatti dell’ente proponente (in calce alla prima pagina dell’Allegato A1) dovranno invece riguardare solo i dati del mandatario, capofila dell’ATS, che ha il ruolo di rappresentante dell’ATS nei rapporti con la Sede AICS. Nel caso in cui la proposta progettuale sia accompagnata dalla Lettera d’impegno a costituire l’ATS, essa deve essere sottoscritta ciascuna delle OSC facenti parte della costituenda ATS. Nel caso in cui la proposta progettuale sia accompagnata dall’Accordo costitutivo dell’ATS, essa deve essere sottoscritta dalla sola OSC mandataria.

Nella proposta di progetto devono essere previsti (nel medesimo documento o in un documento separato allegato):

* Piano di Monitoraggio e Valutazione (M&E). Come esempio “minimo” di matrice di M&E si rimanda al modello disponibile al seguente sito <http://www.tools4dev.org/wp-content/uploads/2017/08/ME-Framework-Template.docx> e alla relativa guida per la elaborazione <http://www.tools4dev.org/resources/online-course-how-to-write-a-monitoring-evaluation-framework-step-by-step-lessons/>; *[opzionale]*
* Matrice di analisi dei rischi e relativa strategia di mitigazione. Come esempio “minimo” di matrice di analisi dei rischi al modello disponibile al seguente indirizzo <http://www.tools4dev.org/wp-content/uploads/Risk-Assessment-Template.xlsx>

e alla relativa guida per l’elaborazione <http://www.tools4dev.org/resources/risk-assessment-template/>; *[opzionale]*

* Piano di gestione del rischio sicurezza e la strategia per l’eventuale gestione in remoto dei progetti in aree fragili o ad alto rischio sicurezza. *[opzionale]*
  1. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46, comma 1, lett. i) del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii. (Allegato A2). La dichiarazione deve essere presentata da ogni singolo soggetto proponente, sia esso singolo proponente, mandatario ovvero mandante di ATS;
  2. Piano finanziario (Allegato A4) sia in versione PDF che in versione Excel. In caso di incongruenze tra il file PDF e quello Excel, farà fede il testo PDF. All’interno del Piano Finanziario dovrà essere chiaramente indicato l’eventuale importo gestito direttamente dal/dai *partner*;
  3. Termini di Riferimento (TdR) per il personale di gestione del progetto. I TdR dovranno essere strettamente pertinenti al Progetto e contenere una derubricazione puntuale ed esaustiva delle mansioni previste per la figura professionale espatriata o locale in questione. I TdR non sono richiesti per le figure professionali con mansioni meramente esecutive, quali ad es. il logista, il personale di segreteria o amministrativo con ruoli non di responsabilità sulle attività di progetto. Inoltre, dovranno contenere indicazioni concernenti: (i) il titolo di studio richiesto e gli anni trascorsi dal rilascio dello stesso; (ii) eventuali altri titoli di specializzazione; (iii) grado di conoscenza della/e lingue straniere; (iv) grado di esperienza lavorativa nel settore di competenza professionale; (v) grado di esperienza in interventi di cooperazione, in particolare interventi di emergenza in Paesi in via di sviluppo o in altri Paesi potenzialmente beneficiari di tali interventi. I CV devono essere inviati prima della firma del Disciplinare d’incarico. La consegna dei CV è necessaria al fine di verificare la corrispondenza delle qualifiche ed esperienze professionali del personale per la gestione del progetto sia locale che espatriato con le indicazioni menzionate nei Termini di Riferimento. La consegna del CV non è necessaria per le figure professionali con mansioni meramente esecutive, quali ad es. il logista, il personale di segreteria o amministrativo non di coordinamento. La Sede AICS si riserva il diritto di non accettare quei CV che non dovessero corrispondere a quanto specificato nei TdR;
  4. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit relativa a precedenti progetti di aiuto umanitario. Tale documentazione deve essere presentata da ogni singolo soggetto proponente, sia esso singolo proponente, mandatario, oppure, mandante di un’ATS;
  5. Dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii. sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit relativa a precedenti progetti nel settore, deve essere presentata da ogni singolo soggetto proponente, sia esso singolo proponente, mandatario, oppure, mandante di ATS, fatta eccezione per l’eventuale mandante che svolga un mero ruolo di supporto gestionale/amministrativo, *oppure*, *[*In caso di ATS, taledocumentazione, nella forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii. sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, è sufficiente che venga presentata dal mandatario dell’ATS*]*, *oppure*, *[*In caso di ATS, taledocumentazione, nella forma di una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii. sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, è sufficiente che venga presentata da uno dei membri dell’ATS*]*; *[opzionale]*
  6. Documentazione che attesti la capacità di operare in loco[[8]](#footnote-8): 1) regolare registrazione nel Paese o nell’area di intervento[[9]](#footnote-9); *[e/o]* 2) avvenuto deposito della richiesta di registrazione nel Paese o nell’area di intervento; *[e/o]* 3) documentazione attestante la realizzazione di progetti in corso o recentemente conclusi nel Paese o nell’area di intervento, comprovante il gradimento e l’accettazione da parte delle autorità locali.

Tale requisito può essere soddisfatto anche per il tramite di un membro dell’ATS in grado di dimostrare la propria capacità operativa in loco secondo una delle modalità sopra indicate (nn. 1, 2 o 3) purché abbia stipulato un Accordo con la OSC iscritta all’elenco che deve essere preesistente alla presente *Call for Proposals*, deve essere già stato sottoscritto alla data di partecipazione alla *Call* e deve rimanere valido almeno per tutta la durata del progetto e fino al saldo dell’ultimo rendiconto presentato dal Soggetto esecutore. Tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ex d.P.R. 445/2000 e ss.mm. e ii., sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto non profit, le OSC dichiarano che l’Accordo preveda un modello operativo regolamentato da documenti istituzionali e/o da accordi vincolanti siglati dalle diverse organizzazioni che identificano chiaramente le modalità operative in loco con riferimento alle attività di cooperazione allo sviluppo e aiuto umanitario.

Nel caso in cui il progetto sia presentato da una ATS composta da una OSC iscritta all’elenco, che dimostra la capacità di operare in loco per il tramite di un membro dell’ATS, e una OSC priva di sede operativa in Italia, ma titolare di un accordo (es. affiliazione, associazione, collaborazione) con una delle OSC iscritte all’elenco, si applica la seguente condizione:

1) Se la OSC priva di sede operativa in Italia è **un’organizzazione locale del Paese partner ricevente l’aiuto (*developing country-based NGO*[[10]](#footnote-10))** in grado di dimostrare la capacità operativa in loco tramite registrazione o richiesta di registrazione nel Paese, essa dovrà assumere il ruolo di **mandataria (Capofila) dell’ATS**, a pena di esclusione.

* 1. Lettera di gradimento da parte delle Autorità o comunità locali competenti per il progetto, oppure, della Rappresentanza diplomatica, laddove la situazione politica o di sicurezza nel Paese renda impossibile acquisire una lettera di gradimento delle autorità locali;
  2. Eventuale accordo/i con partner (ossia soggetti non profit locali, internazionali operanti in loco). L’Accordo tra soggetto proponente e *partner* non fa sorgere alcun vincolo contrattuale tra Sede AICS e *partner*, pertanto, nei confronti della Sede AICS sarà il soggetto proponente che ha stipulato l’Accordo ad essere responsabile dell’operato del *partner*. L’Accordo suddetto deve riportare, tra le altre, specifiche indicazioni su: attività, responsabilità e *budget* di ciascuna delle parti contraenti (Ente proponente e *partner*); modalità di finanziamento tra Soggetto esecutore e *partner*; impegno da parte del *partner* a rispettare le procedure AICS nella realizzazione dell’intervento, ivi incluso il Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario ex Allegato A10 della presente *Call for Proposals*. Nel caso in cui il soggetto proponente sia un’ATS, l’accordo con il partner deve essere sottoscritto dal mandatario dell’ATS. Il testo dell’accordo dovrà sempre riportare in maniera chiara il valore economico delle prestazioni affidate al partner. A tale proposito, si consideri che la quota di fondi AICS affidata ai partner non dovrà – pena l’esclusione (cfr. par. 8.4) - complessivamente (vale a dire considerando tutti i partner di progetto) superare il […]% del valore complessivo del contributo stesso[[11]](#footnote-11);
  3. Documentazione attestante l’impegno al finanziamento del progetto da parte di eventuali Soggetti terzi co-finanziatori, ivi inclusi i cd. partner profit (Imprese o Associazioni di imprese, anche locali).

**Documentazione ulteriore per i soggetti non profit privi di sede operativa in Italia NON iscritti all’elenco:**

* 1. Accordo con i soggetti non profit iscritti all’elenco (Art 5.2 punto 1);
  2. Documentazione attestante la regolare costituzione e conformità rispetto alla normativa vigente nel Paese di appartenenza.

**Documentazione ulteriore in caso di progetto congiunto presentato in ATS:**

* 1. Documentazione elencata nel presente art. 7 relativa al possesso dei requisiti ex art. 5.1 e/o 5.2 per ciascuno dei soggetti non profit facenti parte dell’ATS.
  2. Accordo istitutivo dell’ATS, oppure, la Lettera d’impegno, a firma dei rappresentanti legali del soggetto proponente, a costituire l’ATS prima della stipula del Disciplinare d’incarico. Con l’Accordo costitutivo dell’ATS le OSC mandanti conferiscono alla OSC mandataria (Capofila) un mandato collettivo speciale, gratuito, irrevocabile e con rappresentanza per la gestione dei rapporti con la Sede AICS e per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dall’affidamento dell’esecuzione del progetto. L’Accordo suddetto deve prevedere: la responsabilità solidale di tutti i membri dell’ATS per la realizzazione del progetto, indicazioni su attività e *budget* di ciascun membro dell’ATS, che la mandataria ha la responsabilità e il coordinamento generale del progetto e della rendicontazione delle attività del progetto, nonché la potestà di incassare le somme erogate dalla Sede AICS in relazione al progetto, la responsabilità del versamento degli importi di competenza agli altri membri dell’ATS e le relative modalità di trasferimento dei fondi. La OSC mandataria è tenuta ad aprire i conti correnti dedicati in via esclusiva al progetto. Alla/e OSC mandante/i verrà richiesto di garantire la tracciabilità anche mediante l’utilizzo di un conto corrente dedicato non in via esclusiva, con indicazione dell’AID del progetto (e/o del titolo del progetto). Nel caso in cui la OSC mandataria (Capofila) dell’ATS sia priva di una sede in Italia, l’OSC mandante iscritta all’elenco può essere intestataria della fideiussione per il progetto soltanto laddove espressamente dall’Accordo di ATS. La Lettera d’impegno deve espressamente indicare che le parti si impegnano a costituire un’ATS secondo le modalità indicate nella presente *Call for Proposals*. L’Accordo istitutivo dell’ATS deve rivestire la forma della scrittura privata autenticata da un notaio o Uffici Consolari ai sensi dell’art. 28 del D.Lgs.  03 febbraio 2011, n. 71. I costi sostenuti per la stipula dell’ATS sono considerati eleggibili.

7.1. – Documentazione in lingua diversa dall’italiano

La seguente documentazione può essere presentata in inglese / francese / spagnolo / portoghese o in altra lingua. In quest’ultimo caso, la documentazione deve essere accompagnata da traduzione di cortesia in italiano / inglese / francese / spagnolo / portoghese:

1. la documentazione relativa a precedenti progetti realizzati dal soggetto proponente;
2. la lettera di gradimento da parte delle autorità competenti per il progetto;
3. l’accordo con eventuali *partner*;
4. la documentazione attestante l’impegno al finanziamento del progetto da parte di eventuali soggetti co-finanziatori;
5. la documentazione attestante la regolare costituzione e conformità rispetto alla normativa vigente nel Paese di appartenenza in caso di progetto presentato da soggetto non iscritto all’elenco;
6. l’accordo con il soggetto iscritto all’elenco in caso di progetto presentato da soggetto non iscritto all’elenco;
7. i TdR per il personale di gestione del progetto;
8. l’eventuale ulteriore documentazione a supporto non elencata all’art. 7 della presente *Call for Proposals*.

**8. SELEZIONE, VALUTAZIONE ED APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE DI PROGETTO[[12]](#footnote-12)**

La Sede estera AICS competente è responsabile della selezione, valutazione ed approvazione delle proposte progettuali.

**8.1. Modalità e termini di presentazione delle proposte**

Le proposte di progetto (redatte secondo il modello di cui all’Allegato A1e complete della documentazione indicata al paragrafo precedente) dovranno essere presentate dai Soggetti proponenti alla Sede estera AICS competente **a pena di esclusione entro e non oltre le ore** *[…* : *…]* (ora *[italiana/locale]*) del *[gg/mm/aaaa][[13]](#footnote-13)* a mezzo posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: *……………………………………..*

Nell’oggetto dovrà essere specificato:

*“Siglaenteproponente\_IniziativaEmergenza\_AID\_........\_.........”*

Con separata e-mail, all’indirizzo: *……………………………………..*si dovrà informare l’avvenuta spedizione via PEC.

Fa fede la data e l’ora di ricezione della casella di PEC della Sede AICS.

Nel caso in cui il soggetto proponente sia un’ATS, l’invio della proposta progettuale deve essere effettuato dall’indirizzo PEC del soggetto non profit mandatario (Capofila, se l’Accordo di ATS è già stato stipulato), in qualità di rappresentante dell’ATS. Potrà essere ammesso l’utilizzo dell’indirizzo PEC di una OSC mandante soltanto nel caso in cui l’OSC Capofila sia priva di sede operativa in Italia e, dunque, impossibilitata a richiedere un proprio indirizzo PEC. Nel caso in cui l’Accordo di ATS non sia stato ancora stipulato, potrà essere ammesso l’utilizzo dell’indirizzo PEC di un potenziale mandante dell’ATS, purché espressamente delegato dagli altri potenziali membri dell’ATS nella Lettera d’impegno a costituire l’ATS.

Fatto salvo quanto sopra indicato per l’ipotesi in cui il soggetto proponente sia un’ATS o potenziale tale, nel caso in cui il soggetto proponente sia privo di sede operativa in Italia e dichiari ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 di essere impossibilitato a dotarsi di una casella di PEC, la consegna potrà avvenire a mezzo posta al seguente indirizzo:

*……………………….*

Oppure, mediante consegna manuale al medesimo indirizzo sopra indicato, nei seguenti orari:

……………………….

In tal caso farà fede la data ed ora della consegna attestata da parte della Sede AICS competente.

**8.2. Richieste di chiarimento**

Eventuali richieste di chiarimento devono essere trasmesse all’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) di cui al punto 8.1 entro il **…./…../……**, dandone altresì comunicazione, con separata e-mail, all’indirizzo: *……………………………………..*

Le FAQ (*Frequently Asked Question*) con le relative risposte saranno pubblicate sul sito dell’AICS (*link PAT*) entro il **…./…../……**

*[*Una sessione informativa sulla *Call for Proposals* in oggetto sarà organizzata dalla Sede estera AICS competentein modalità remota attraverso una piattaforma WEB in data **…./…../……** alle ore **….** (ora di *….* ). Coloro che intendono partecipare alla sessione informativa dovranno segnalare il proprio interesse all’indirizzo *…………..* entro le ore *……..* (ora di *………*) del **…./…../…… .** La sessione informativa si svolgerà in lingua italiana e ………….*] (opzionale)*

**8.3. Nomina e composizione della Commissione di Valutazione**

1. Entro **1 (un) giorno lavorativo** dallascadenza del termine per la presentazione delle proposte progettuali, il Titolare della Sede Estera nomina, con determina, la commissione di valutazione. Tale Commissione è costituita da un numero dispari di membri votanti, di cui uno con funzioni di Presidente, e un Segretario, non votante.

I componenti della Commissione sono scelti secondo quanto indicato all’art. 18 delle procedure ex delibera del CC 49/2018.

La Commissione nominata per la selezione si può costituire in gruppi, composti da almeno due membri, come previsto dall’art. 20 delle Procedure Generali tra cui dividere il lavoro di valutazione delle proposte.

La Commissione si intende riunita in plenaria anche se uno o più membri sono collegati da remoto per tutta la durata della riunione.

L’atto di nomina della Commissione è pubblicato sul sito dell’AICS (*link PAT*).

**8.4 Verifica dei requisiti di ammissibilità e cause di esclusione**

Il Responsabile del Procedimento, coadiuvato dal Segretario, effettua le verifiche amministrative sui partecipanti e sulle proposte pervenute, applicando i criteri di eleggibilità stabiliti dalla *Call for Proposals*

Costituiscono causa di esclusione:

* Il mancato rispetto del temine di presentazione della proposta, previsto all’art. 8.1;
* Il mancato utilizzo dei modelli previsti dalla *Call* per i documenti di cui all’art. 7;
* Il mancato rispetto complessivamente (vale a dire considerando tutti i *partner/partner profit* di progetto) della soglia del ***[…]*** % del finanziamento al *partner*/*partner profit* di cui al precedente art. 7;
* La mancata presentazione degli Allegati A1 ed A2;
* La mancata sottoscrizione della proposta progettuale e delle dichiarazioni ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. e ii.;
* La mancanza dei requisiti di cui all’art. 5 e 6.

Entro ***……… (giorni lavorativi in lettere)*** il Responsabile del Procedimento comunica gli esiti delle verifiche dei requisiti di ammissibilità, richiedendo eventuali integrazioni per irregolarità sanabili o chiarimenti sulla documentazione trasmessa alle proposte progettuali ammesse con riserva.

Sono ritenute sanabili le carenze (mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità) degli elementi “formali” dei documenti prodotti, ma non anche delle carenze degli elementi “sostanziali”, ossia dei requisiti di partecipazione (pertanto è emendabile l’errore materiale della mancata allegazione della dichiarazione attestante il possesso del requisito essenziale di partecipazione o la relativa omissione nella dichiarazione concernente il requisito, ma non la carenza del requisito stesso entro il termine di partecipazione stabilito dalla *Call*). Costituiscono, invece, gravi irregolarità che non possono essere oggetto di integrazione e/o chiarimento le carenze della documentazione che non consentano l’individuazione del soggetto proponente l’iniziativa, né le carenze relative agli aspetti tecnici ed economici della proposta progettuale. La mancata sottoscrizione della proposta progettuale e delle dichiarazioni ai sensi del d.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. e ii. comporta, in ogni caso, l’esclusione della proposta dal procedimento.

Le risposte alla suddetta richiesta di integrazioni o chiarimenti, o le eventuali contestazioni all’esclusione devono pervenire entro ***……… (giorni lavorativi in lettere*)** dal ricevimento della suddetta comunicazione.

In caso di inutile decorso del termine o di inadeguatezza delle integrazioni o chiarimenti forniti, si procede con l’esclusione della proposta progettuale.

La risposta del Responsabile del procedimento alle integrazioni o chiarimenti, o alle contestazioni avviene entro ***……… (giorni lavorativi in lettere)*** dal ricevimento delle stesse.

L’elenco delle proposte che abbiano superato la fase di verifica dei requisiti di ammissibilità è pubblicato sul sito web dell’AICS (………..) entro ……. ***(giorni lavorativi in lettere)*** dall’invio della risposta alle eventuali contestazioni, oppure, laddove non siano pervenute contestazioni, entro ……. ***(giorni lavorativi in lettere)*** dal termine per presentare eventuali contestazioni. Il Responsabile del procedimento entro il medesimo termine trasmette alla Commissione la lista delle proposte ammesse alla valutazione, le motivazioni delle eventuali esclusioni e la documentazione ricevuta dai soggetti non profit.

**8.5. Valutazione tecnico-economica delle proposte ammissibili**

Le proposte che abbiano superato la fase di verifica dei requisiti di ammissibilità sono valutate, anche, laddove possibile e ritenuto opportuno, mediante visite sul campo, attribuendo a ciascuna un punteggio complessivo derivato dalla somma dei punteggi assegnati a ciascuno dei parametri di valutazione (Allegato A3).

Nella valutazione del progetto viene dato particolare rilievo[[14]](#footnote-14):

* Alla possibilità del soggetto proponente di realizzare economie di scala con risorse provenienti da altre fonti, tali da mantenere entro il 25%[[15]](#footnote-15)la somma delle macro voci B, C ed E del Piano finanziario ‐ Allegato A4[[16]](#footnote-16);
* Alla capacità dell’organismo di sviluppare indicatori di risultato e di impatto rilevanti, coerenti e verificabili;
* Alla presentazione nella Proposta di Progetto di un adeguato piano di monitoraggio.
* *Altro: ……………………………………*. *[opzionale]*

La Commissione redige l’elenco delle proposte progettuali giudicate idonee (ossia che abbiano raggiunto la soglia minima di punteggio ponderato pari a ***………***)e che abbiano ricevuto il punteggio minimo richiesto dalla griglia per i requisiti contrassegnati con l’asterisco e di quelle ritenute idonee con riserva, sulle quali ritiene necessario chiedere dei chiarimenti ai soggetti proponenti.

Gli esiti della valutazione delle proposte progettuali e le eventuali richieste di chiarimento sono comunicati dal Responsabile del procedimento a tutti i partecipanti. Alle suddette richieste di chiarimento i soggetti non profit devono rispondere – a pena di esclusione – entro ***…..* (*in lettere*)** **giorni lavorativi** dal ricevimento della comunicazione.

La Commissione effettua, quindi, la valutazione definitiva, sempre in base ai parametri riportati nella griglia di valutazione, entro ***…..* (*in lettere*)** giorni lavorativi dal ricevimento dei chiarimenti, attribuendo a ciascuna un punteggio e stilando la graduatoria delle proposte stesse.

Nel caso in cui in graduatoria risulti un progetto presentato da soggetto non profit **non** iscritto all’elenco (sia esso soggetto proponente singolo, oppure, mandatario o mandante di un’ATS), la Sede estera AICS richiede alla Rappresentanza diplomatica competente parere favorevole sotto il profilo politico e di sicurezza sul soggetto. La Rappresentanza diplomatica fornisce il proprio parere sotto il profilo politico e di sicurezza sul/i soggetto/i non iscritto/i all’elenco entro un termine massimo di **7 (sette) giorni lavorativi[[17]](#footnote-17)** dal ricevimento della richiesta.

Sulla base delle conclusioni della Commissione e dell’eventuale parere della Rappresentanza diplomatica competente per i soggetti non profit non iscritti all’elenco, il Responsabile del Procedimento propone al Titolare della Sede estera l’approvazione delle proposte ammissibili al finanziamento.

Il Titolare della Sede estera procede ad approvare la graduatoria con determina, che indica anche gli eventuali fondi residui non assegnati, viene pubblicato sul sito dell’AICS (*link PAT*) **entro 15 (quindici) giorni** dall’approvazione. La graduatoria indica per ciascun progetto: soggetto aggiudicatario, il titolo, il settore d’intervento e l’ammontare finanziato.

Le proposte approvate saranno finanziate secondo le procedure in vigore e nell’ambito dei fondi disponibili secondo l’ordine di graduatoria. Non saranno finanziate iniziative utilmente collocate in graduatoria, ma per le quali i residui di stanziamento non siano sufficienti a coprire l’intero contributo richiesto.

***[***Ciascun progetto approvato potrà essere imputato ad un solo AID***]***[[18]](#footnote-18).

**9. FINANZIAMENTO DEI PROGETTI**

Il finanziamento dei progetti si articola in tre momenti successivi:

**9.1 Firma della Lettera d’incarico**

A seguito dell’assegnazione del progetto di emergenza, la Sede estera AICS sottopone all’assegnatario la Lettera d’incarico (All. A5). Quest’ultima è il documento con cui la Sede estera AICS attesta che la proposta è stata ritenuta idonea al finanziamento e con cui il soggetto selezionato si impegna a eseguire l’intervento secondo quanto indicato nella documentazione ivi allegata, nonché a presentare la documentazione necessaria per la stipula del Disciplinare d’incarico (All. A8).Tale Lettera deve essere firmata per accettazione dalla controparte.

**9.2 Presentazione della documentazione necessaria per la stipula del Disciplinare d’incarico**

Entro e non oltre ….*…* (***in lettere*) giorno/i lavorativo/i** dalla firma della lettera di incarico, il soggetto selezionato dovrà trasmettere la seguente documentazione prodromica alla sottoscrizione del Disciplinare d’incarico (All. A8):

Il soggetto selezionato dovrà inviare alla Sede centrale dell’AICS e in copia alla Sede estera competente la seguente documentazione:

* qualora il finanziamento sia di importo superiore a 150.000,00 (centocinquantamila/00) euro sarà necessario produrre documentazione opportuna al rilascio della Certificazione antimafia ex D.Lgs. 159/2011 e ss.mm. e ii. (Allegato A6, da compilare alla luce dell’Allegato A6bis). Per i progetti presentati in ATS, ciascuno dei soggetti facenti parte dell’Associazione dovrà presentare la documentazione antimafia;
* In caso di richiesta di anticipo da parte del Soggetto esecutore, la fideiussione a garanzia del 30% dell’anticipo di cui all’art. 26, comma 4, Legge 125/2014, emessa da Istituti bancari o assicurativi italiani, europei o locali.

Il soggetto selezionato dovrà inviare alla Sede estera AICS la seguente documentazione:

* CV e dichiarazione d’esclusività del personale impiegato nella gestione del progetto;
* Numero del conto corrente aperto in loco e/o in Italia ed esclusivamente dedicato al progetto. Si sottolinea che il trasferimento dei fondi previsti potrà avvenire sempre su conti correnti esclusivamente dedicati al progetto, al fine di permettere la corretta tracciabilità dei trasferimenti. In caso di ATS, la Dichiarazione relativa all’apertura del conto dedicato deve essere presentata da ciascun membro dell’ATS. In caso di Accordo di partenariato che preveda il trasferimento di quota parte del contributo AICS al/i *partner* locale/i la Dichiarazione relativa all’apertura del conto dedicato deve essere presentata anche dal/i *partner* locale/i. Non sono in nessun modo permessi giroconti su conti terzi salvo quelli strettamente necessari per la restituzione dei fondi anticipati dalla OSC per garantire la continuazione delle attività progettuali;
* Delega del Rappresentante Legale del soggetto non profit di firma al Capo Progetto e autorizzazione ad operare sul conto corrente bancario del progetto in loco;
* L’Accordo istitutivo dell’ATS, nel caso in cui in allegato alla proposta progettuale sia stata presentata la Lettera d’impegno a costituire l’ATS prima della stipula del Disciplinare d’incarico;
* Dichiarazione (All. A12a) /Protocollo in materia di sicurezza (All. A12b). sottoscritta/o dal legale rappresentante del soggetto esecutore. In caso di progetto congiunto, ciascun componente dell’ATS dovrà sottoscrivere la Dichiarazione d’impegno *(se previsto);*
* In caso di richiesta di anticipo da parte del soggetto esecutore, la fideiussione a garanzia del 30% dell’anticipo emessa da Istituti bancari o assicurativi italiani, europei o locali.

**9.3 Stipula del Disciplinare d’incarico**

Il Disciplinare d’incarico è l’accordo tra la Sede estera AICS ed il soggetto non profit e regolamenta le modalità di esecuzione dell’iniziativa, dei pagamenti, della reportistica ed altre condizioni la cui sottoscrizione rappresenta l’inizio formale delle attività e quindi l’eleggibilità delle spese e la durata dell’intervento.

A seguito della sottoscrizione della Lettera d’incarico, il soggetto non profit trasmette ad AICS la documentazione indicata al precedente art. 9.2, ivi inclusa la comunicazione dati antimafia (Modello A6). La Sede AICS di Roma provvede quindi ad inserire la richiesta di certificazione antimafia nella B.D.N.A. (Banca Dati Nazionale Antimafia) informandone la Sede estera AICS competente.

Il Disciplinare d’incarico, deve essere sottoscritto entro e non oltre ***…..* (*in lettere*)giorno/i lavorativo/i** dalla firma della Lettera d’incarico.

L’anticipo, se richiesto, sarà erogato a seguito della presentazione della garanzia fideiussoria di importo pari al 30% dell’anticipo ed entro il termine indicato nel Disciplinare d’incarico allegato alla *Call for Proposals*.

*Se il soggetto esecutore è un soggetto non profit iscritto nell’elenco ex art. 26, comma 3, della Legge 125/2014*, la garanzia fideiussoria deve essere rilasciata, a sua scelta, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e ss. mm. e ii., e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa italiana bancaria e assicurativa.

*Se il soggetto proponente è un soggetto non profit non iscritto nell’elenco (poiché privo di una sede operativa in Italia)*, la garanzia fideiussoria può essere rilasciata anche da imprese bancarie o assicurative locali, purché rispondano a requisiti di solvibilità equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana bancaria ed assicurativa. Nel caso in cui il soggetto proponente non iscritto nell’elenco AICS sia il mandatario (Capofila) di un’ATS, il soggetto proponente mandante iscritto nell’elenco può essere l’intestatario della fideiussione per il progetto soltanto se espressamente previsto dall’Accordo di ATS.

**10. MODALITÀ DI GESTIONE E RENDICONTAZIONE**

Le modalità di gestione e rendicontazione sono indicate, oltre che nel presente bando, anche nei relativi allegati, ed in particolare, nell’allegato “A10 - Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario”.

Per la predisposizione del rapporto intermedio e finale dei progetti realizzati nell’ambito del Programma oggetto della presente *Call for Proposals* devono essere utilizzato il formato *standard* in inglese “Allegato A11bis - Modello rapporto intermedio e finale” (altrimenti detto “*Common 8+3 Template*”), concordato con altri donatori, unitamente all’“Allegato A11ter - Modello rapporto finanziario”. Tale formato è stato sperimentato nell’ambito del Gruppo di Lavoro del *Grand Bargain* sull’armonizzazione e semplificazione dei formati di reportistica per i programmi di aiuto umanitario, autorizzata di cui alla Delibera n. 49 del 27/07/2017 del Direttore dell’Agenzia. La semplificazione e l’armonizzazione fra i donatori della reportistica per i programmi di aiuto umanitario è inoltre uno dei 4 risultati previsti per l’ambito “Assistenza umanitaria e fragilità” dal “Piano dell’Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo e della Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo del MAECI per l’efficacia degli interventi 2020-2022”, approvato dal Comitato Congiunto con la delibera n. 90 del 19 novembre 2019.

Ai sensi dell’art. 12 delle “Procedure per l’affidamento di progetti di aiuto umanitario ai soggetti non profit”, la Sede estera AICS potrà avvalersi, per la verifica dei rapporti descrittivi e contabili finali delle OSC, di un revisore legale dei conti selezionato tra coloro che risultano iscritti da almeno tre anni nell’apposito registro di cui al D.Lgs 27 gennaio 2010, n. 39, ovvero di cui al previgente D.Lgs 27 gennaio 1992, n. 88.

**11. TUTELA DELLA *PRIVACY***

L’AICS in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell’art.13 del Regolamento UE n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* – GDPR), fornisce le informazioni previste da tale articolo con riguardo al trattamento dei suddetti dati che saranno necessariamente acquisiti in relazione alla procedura. Al Soggetto Proponente è data informativa sul trattamento dei dati nell’“Allegato A13 – Informativa in materia di protezione dei dati personali”. La partecipazione alla procedura implica la conoscenza della modalità del trattamento dei dati personali.

**12. FORO COMPETENTE**

Eventuali controversie relative all’interpretazione o all’attuazione della presente *Call for Proposals*, sono deferite alla competenza dell’Autorità Giudiziaria Italiana, Foro di Roma.

**13. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente *Call for Proposals*, si applicano le “Procedure per l’affidamento di progetti di aiuto umanitario ai soggetti non profit” approvate dal Comitato Congiunto con Delibera n. 49 del 05/02/2018 e ss.mm. e ii. e i principi desumibili dalle pertinenti norme vigenti.

La Sede estera AICS si riserva il diritto di non assegnare tutti o parte dei fondi oggetto della presente *Call for Proposals* nel caso in cui tutte o parte delle proposte progettuali ricevute siano inammissibili o inidonee al finanziamento.

La Sede estera AICS può decidere di revocare in autotutela la presente *Call for Proposals* per motivate esigenze d’interesse pubblico.

L’AICS può decidere di sospendere o revocare l'erogazione dei finanziamenti, legati all'intera graduatoria o a singole iniziative, per eccezionali motivazioni di politica estera o di forza maggiore, anche in relazione a singoli Paesi o settori di intervento, ovvero in ragione della riduzione o cancellazione degli stanziamenti di bilancio in favore della cooperazione allo sviluppo.

#### ALLEGATI

A1. Modello Proposta di progetto;

A1bis Modello Quadro Logico;

A1ter Modello Cronogramma;

A2. Modello Dichiarazione sostitutiva di certificazione;

A3. Modello Griglia di valutazione;

A4. Modello Piano finanziario;

A5. Modello Lettera d’incarico;

A6. Modello Comunicazione dati antimafia;

A6bis. Schema controlli antimafia;

A7. Modello Garanzia fideiussoria anticipo;

A8. Modello Disciplinare d’incarico;

A9. Modello Dichiarazione di esclusività;

A10. Manuale per la gestione e rendicontazione dei progetti di aiuto umanitario;

A11bis. Modello rapporto intermedio e finale (*Common 8+3 Template*);

A11ter. Modello rapporto finanziario;

A12a. Dichiarazione in materia di sicurezza *[se previsto][[19]](#footnote-19)*

A12b. Protocollo in materia di sicurezza *[se previsto][[20]](#footnote-20)*

A13. Informativa in materia di protezione dei dati personali.

1. *È possibile pubblicare una* Call for Proposals *per una o più iniziative di aiuto umanitario.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Indicare il/i Paese/i di implementazione dell'iniziativa.* [↑](#footnote-ref-2)
3. *In caso di iniziative di emergenza, che ai sensi dell’art. 10 della Legge 125/2014 e ss.mm. e ii. sono deliberate dal Ministro o dal Vice Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *In caso di iniziative di LRRD (*Linking Relief, Rehabilitation and Development*), che sono a valere su fondi ordinari.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Ai sensi delle Procedure ex delibera CC 49/2018, nell’ambito dell’aiuto umanitario rientrano gli interventi di primissima emergenza, emergenza e di LRRD. Pertanto, la Sede AICS che pubblica la Call for Proposals, in base alle caratteristiche della/e specifica/e iniziativa/e oggetto della Call e della situazione locale contingente, può richiedere genericamente esperienza pregressa in progetti di aiuto umanitario, oppure, esperienza pregressa in una o più delle suddette tipologie di progetti di aiuto umanitario (primissima emergenza, emergenza, LRRD). La Sede può altresì circoscrivere l’esperienza pregressa in interventi di aiuto umanitario nel Paese o area geografica oggetto della/e Iniziativa/e oggetto della Call.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *La durata massima delle attività̀ dei progetti OSC di emergenza non può superare i 21 (ventuno) mesi (art. 4 delle Procedure ex delibera CC 49/2018). Le attività di progetto degli interventi di LRRD non possono avere durata superiore a 33 (trentatré) mesi. In caso di programmi di LRRD di durata biennale, le attività di progetto degli interventi OSC non possono avere durata superiore a 21 (ventuno) mesi (art. 6 delle Procedure ex delibera CC 49/2018).* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Ai sensi dell’art. 4 delle Procedure ex delibera CC 49/2018, per le iniziative di emergenza, l’importo del contributo AICS al progetto OSC non può avere un importo superiore a 1.200.000,00 (un milione duecentomila/00) euro e, in caso di progetto congiunto, a 1.800.000,00 (un milione ottocentomila/00) euro. Per le iniziative di LRRD il suddetto importo non può superare 1.700.000,00 (un milione settecentomila/00) euro e, in caso di progetto congiunto, 2.500.000,00 (due milioni cinquecentomila/00) euro. In caso di programmi di LRRD di durata biennale, il suddetto importo non può superare 1.200.000,00 (un milione duecentomila/00) euro e, in caso di progetto congiunto, 1.800.000,00 (un milione ottocentomila/00) euro (art. 6 delle Procedure ex delibera CC 49/2018).* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Per ciascuna Call for Proposals la Sede AICS competente stabilisce quale tipo di documentazione presentare sulla base della conoscenza della normativa locale e del contesto locale.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Inserire dettagli su tipo di atto e denominazione autorità.* [↑](#footnote-ref-9)
10. ***Developing country-based NGO*:** NGO organised at the national level, based and operated in a developing (ODA-eligible) country. [↑](#footnote-ref-10)
11. Fermo restando il principio in forza del quale non può essere affidata al Partner l’integrale esecuzione dell’intervento di aiuto umanitario oggetto del Disciplinare d’incarico, il Responsabile del Procedimento può valutare, sulla base del contesto locale e dei principi di efficacia, efficienza e trasparenza, la possibilità di prevedere una quota percentuale massima di budget da affidare ai partner non superiore al 60%. [↑](#footnote-ref-11)
12. *La procedura di valutazione delle proposte – periodo compreso tra la scadenza del termine per la presentazione delle proposte e l’approvazione definitiva dei progetti – non può avere durata superiore a 30 (trenta) giorni lavorativi per le iniziative di emergenza e di LRRD (art. 17 delle Procedure ex delibera CC 49/2018).* [↑](#footnote-ref-12)
13. *Il termine per la presentazione delle proposte per le iniziative di emergenza e di LRRD non può essere inferiore ai 20 (venti) giorni lavorativi (art. 16 delle Procedure ex delibera CC 49/2018).*  [↑](#footnote-ref-13)
14. *Le ipotesi di premialità elencate sono a mero titolo esemplificativo, fatta eccezione per la capacità dell’organismo di mettere in atto economie di scala con risorse provenienti da altre fonti, tali da mantenere la somma delle macrovoci B, C ed E del Piano finanziario ‐ Allegato A4 - entro il 25%. Ciascuna Sede può scegliere quale/i altre voce/i della griglia di valutazione privilegiare in termini di punteggio. Alle premialità riportate nel par. 8 della Call deve corrispondere nella corrispondente voce della griglia di valutazione il peso di ponderazione più alto prescelto.* [↑](#footnote-ref-14)
15. Per altre fonti possono essere considerati anche finanziamenti a valere su altri progetti, fermo restando la coerenza di strategie, obiettivi e risultati attesi di tali progetti con la proposta progettuale. Le risorse provenienti da fonti diverse dal contributo AICS, oggetto della proposta progettuale, dovranno essere indicate nelle colonne specifiche del piano finanziario (Allegato A4) e debitamente spiegate e dettagliate all’interno della proposta progettuale. La documentazione attestante l’impegno al finanziamento del progetto da parte di eventuali soggetti terzi co-finanziatori dovrà essere allegata alla proposta progettuale. Si chiarisce inoltre che l’indicazione di "mantenere la somma delle macro voci B, C ed E del Piano finanziario entro il 25%" significa che tale percentuale va calcolata in riferimento al solo contributo richiesto all’AICS. [↑](#footnote-ref-15)
16. *Tale soglia può essere modificata per motivate esigenze dettate dal contesto locale o dallo specifico Programma di aiuto umanitario, anche se si suggerisce di contenere tali voci entro il 25%. Eventuali modiche dovranno essere condivise con l’Unità Aiuto Umanitario e Fragilità in fase di redazione della Call for Proposals.* [↑](#footnote-ref-16)
17. *Per le iniziative di emergenza ed LRRD secondo l’art. 26 delle procedure ex delibera del CC 49/2018, il termine per il parere della Rappresentanza diplomatica è di 7 giorni lavorativi.* [↑](#footnote-ref-17)
18. *Tale inciso deve essere inserito soltanto nelle Call for Proposals che abbiano ad oggetto più Iniziative di aiuto umanitario.* [↑](#footnote-ref-18)
19. *Si ricorda che le questioni inerenti la sicurezza sono di competenza del MAECI/Ambasciata competente, pertanto, l’utilizzo dell’Allegato “Dichiarazione in materia di sicurezza” deve approvato dall’Ambasciata competente.* [↑](#footnote-ref-19)
20. *Si ricorda che le questioni inerenti la sicurezza sono di competenza del MAECI/Ambasciata competente, pertanto, l’utilizzo dell’Allegato “Protocollo in materia di sicurezza” deve approvato dall’Ambasciata competente.* [↑](#footnote-ref-20)