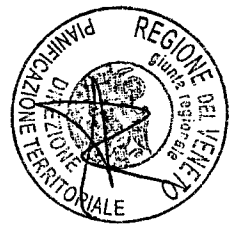




REGIONE DEL VENETO

giunta regionale



Allegato A al Decreto n. 44 del 20 APR. 2017

pag. 1/28

REGIONE DEL VENETO

Giunta Regionale

*DIREZIONE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
Calle Priuli - Cannaregio 99 - 30121 Venezia
Tel. (+39)041 279 2139 - Fax (+39)041279 5206*

**PROGETTO EUROPEO "CESBA ALPS" (CUP H32I15000480007) DEL PROGRAMMA
TRANSNAZIONALE DI COOPERAZIONE TERRITORIALE EUROPEA "SPAZIO
ALPINO 2014-2020"**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE
AMMINISTRATIVA E ALLA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ
PROGETTUALI - ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI,
INFORMATIVI E DI COMUNICAZIONE DEL PROGETTO**

Valore massimo stimato dell'affidamento: € 24.590,16, Iva esclusa

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
Prescrizioni tecniche e disciplina amministrativa



C.I.G. ZD51E49E32



INDICE

PARTE I ^A - PREMESSE	3
Descrizione del Progetto	3
Piano di Lavoro della Regione del Veneto	4
PARTE II ^A - PRESCRIZIONI TECNICHE - DESCRIZIONE E TEMPISTICHE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	6
Art. 1 Finalità ed oggetto dell'affidamento	6
Art. 2 Modalità di esecuzione del servizio	12
Art. 3 Modalità di consegna dei documenti elaborati e di svolgimento dei servizi	15
Art. 4 Sede operativa e soggetto istituzionale di riferimento	16
Art. 5 Obblighi dei contraenti	16
Art. 6 Durata e importo dell'affidamento	17
PARTE III ^A - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA	18
Art. 7 Pagamenti e obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	18
Art. 8 Tracciabilità dei flussi finanziari	19
Art. 9 Cauzione definitiva	19
Art. 10 Inadempienze e penalità	19
Art. 11 Diffida ad adempiere	20
Art. 12 Risoluzione del contratto	21
Art. 13 Scorrimento graduatoria di gara	22
Art. 14 Periodo di prova	22
Art. 15 Cessione del contratto, del credito e variazione della ragione sociale	22
Art. 16 Effetti obbligatori del contratto e controversie	23
Art. 17 Normativa di riferimento	23
Art. 18 Modalità e criteri di aggiudicazione	23
Art. 19 Disposizioni finali	28



PARTE I[^] - PREMESSE

Descrizione del Progetto

Il Progetto "CESBA Alps" (CESBA Alpine Space – Sustainable Territories), del Programma di Cooperazione territoriale europea "Spazio Alpino", è un progetto transnazionale nell'ambito della pianificazione territoriale che mira alla definizione di linee guida alpine relative alla sostenibilità dei territori e del loro ambiente costruito. CESBA (Common European Sustainable Built Environment Assessment) è un'iniziativa europea collettiva lanciata nel 2011 che mette a disposizione strumenti, esperienze e know-how per definire sistemi di valutazione armonizzati e olistici dell'ambiente costruito.

I sistemi di valutazione dell'ambiente costruito attualmente disponibili coprono la scala dell'edificio e di piccole aree urbane, con nessun supporto per la scala territoriale, tipica delle regioni alpine rurali a bassa densità. Il progetto mira a facilitare lo sviluppo, lo scambio, e l'attuazione di politiche e progetti innovativi a livello territoriale sulla base di strumenti di valutazione comuni. Con lo sviluppo di un quadro di valutazione transnazionale e una strategia per i territori sostenibili a bassa emissione di carbonio, il progetto migliorerà la sostenibilità dell'ambiente alpino. Attraverso l'utilizzo di criteri e indicatori oggettivi, gli strumenti saranno di supporto nella valutazione della sostenibilità di un territorio (ambientale, economica e sociale), nella definizione di obiettivi di performance territoriale oggettivi, nella definizione delle scelte nei processi di pianificazione a livello territoriale e nell'attuazione e monitoraggio di efficaci politiche per la riduzione delle emissioni di carbonio, favorendo quindi pratiche innovative a livello territoriale tra tutte le parti interessate.

Gli output principali del Progetto CESBA Alps includono: un protocollo generico transnazionale per la valutazione a scala territoriale, un set di strumenti di valutazione regionale armonizzati e contestualizzati ai singoli territori, una linea guida per l'implementazione di strumenti di valutazione nelle politiche e nei piani territoriali, un set di strumenti per l'adozione di strategie per territori sostenibili a basse emissioni di carbonio, la creazione di comitati CESBA locali. Il progetto "CESBA Alps" sarà parte di CESBA, "l'iniziativa transnazionale per una nuova cultura dell'ambiente costruito in Europa" (www.cesba.eu), garantendo la durabilità e la trasferibilità dei risultati in tutte le regioni dello spazio alpino.

La durata del Progetto è dal 12 dicembre 2015 al 15 dicembre 2018. I Partner di progetto sono:

1. Regione Piemonte (Capofila) – ITA
2. iiSBE Italia R&D srl. – ITA
3. Regione Lombardia - ITA
4. Agenzia Rhône-Alpes Energia e Ambiente - FR
5. Regione del Veneto - ITA



6. Agenzia per lo sviluppo Regionale delVoralberg– AT
7. Istituto E-Zavod – SL
8. Università di Scienze Applicate di Monaco – DE
9. Associazione CESBA - AT
10. EnviroBAT-BDM – FR
11. Istituto per lo sviluppo strategico del Lichtenstein - LI

Gli osservatori della Regione del Veneto sono:

- il Comune di Feltre
- il Comune di Cortina d'Ampezzo
- la Fondazione Architettura Belluno Dolomiti – FABD

L' Area pilota della Regione del Veneto è il Comune di Feltre.

Il budget a disposizione della Regione del Veneto è di € 213.585,00 (di cui € 181.547,25 FESR e € 32.037,75 dal Fondo Italiano di Rotazione).

Piano di Lavoro della Regione del Veneto

Il piano di lavoro del progetto CESBA Alps si articola in cinque principali pacchetti di lavoro tematici (WP) dei quali due gestionali (WPM "Gestione del progetto", WPC "Comunicazione") e tre tecnici (WPT1 "Strumenti per la valutazione della sostenibilità dei territori alpini", WPT2 "Sperimentazione pilota: valutazione territoriale e formazione", WPT3 "Politiche innovative per territori sostenibili").

La Regione del Veneto è coinvolta a vario titolo in tutti e cinque i pacchetti tematici di lavoro del progetto ed è Leader del terzo pacchetto WPT3 "Politiche innovative per territori sostenibili".

Nell'ambito del WPM "Gestione" la Regione è coinvolta nelle attività di: "Gestione generale del progetto" (Coordinamento di questioni tecniche, amministrative e di bilancio, reporting periodico, gestione attività in loco, progettazione e monitoraggio di dettaglio); Organizzazione e implementazione dei "Meeting periodici dei partner" e definizione e implementazione del "Comitato Direttivo (CD) e dei processi decisionali". Come membro del CD partecipa alle attività di controllo di qualità interno in merito a: output/prodotti previsti, programmazione temporale, budget e collaborazione tra i PP.

Infine partecipa all'attività di "Chiusura del progetto" che prevede una valutazione e comunicazione di coerenza tecnica e finanziaria dei risultati conseguiti, l'analisi di eventuali deviazioni nella implementazione, la definizione di ulteriori attività di follow-up e di diffusione dei principali risultati conseguiti (durata del WP da Dic. 2015 a Dic. 2018; Budget a disposizione della Regione del Veneto: € 29.250,00).

Nell'ambito del WPT1 "Strumenti per la valutazione della sostenibilità dei territori alpini" la Regione è coinvolta nelle attività di sviluppo di una serie di strumenti di valutazione della



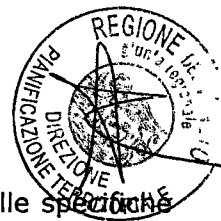
sostenibilità a livello territoriale (transnazionali e regionali). Tali strumenti, attraverso la definizione di specifici indicatori (ambientali, sociali ed economici) permetteranno di verificare e monitorare l'andamento reale della sostenibilità di un territorio, a supporto delle attività di pianificazione (durata del WP da Dic. 2015 a Dic. 2018; Budget a disposizione della Regione del Veneto: € 35.550,00).

Nell'ambito del WPT2 "Sperimentazione pilota: valutazione territoriale e formazione" la Regione del Veneto è coinvolta nelle attività di: assicurare la partecipazione dai target group e stakeholder del progetto attraverso la creazione di un Comitato CESBA locale composto in Veneto per la promozione e adozione degli strumenti di valutazione della sostenibilità territoriale creati nel WPT1; sperimentazione e test di tali strumenti in area pilota; definizione di un curriculum formativo e implementazione di corsi di formazione per il personale tecnico e amministrativo di enti pubblici/privati e imprese coinvolte a vario titolo nella pianificazione territoriale (durata del WP da Dic. 2015 a Dic. 2018; Budget a disposizione della Regione del Veneto: € 60.000,00).

Nell'ambito del pacchetto di lavoro WPT3 "Politiche innovative per territori sostenibili" la Regione è responsabile del coordinamento generale del WP e dello sviluppo di una "linea guida per l'implementazione di strumenti di valutazione in politiche e strategie innovative a bassa emissione di carbonio". Partecipa inoltre alle attività di: "Studio dello stato dell'arte sull'utilizzo d'indicatori nelle politiche a scala territoriale"; "Studio di fattibilità per l'implementazione di strumenti di valutazione della sostenibilità territoriale in Veneto"; definizione di una "Guida per l'adozione degli strumenti di valutazione territoriale"; definizione di "Metodologia e strumenti per il processo di certificazione dei Territori CESBA". (Durata del WP da Dic. 2015 a Dic. 2018; Budget a disposizione della Regione del Veneto: € 72.000,00).

Nell'ambito del pacchetto di lavoro WPC "Comunicazione", la Regione del Veneto partecipa alle attività d'informazione, comunicazione e diffusione allo scopo di sensibilizzare l'opinione pubblica del Veneto (cittadini, amministrazioni, operatori privati, esperti di settore etc.) in merito agli obiettivi e ai risultati del progetto. Le attività includono la "definizione di una strategia di comunicazione e un piano di disseminazione", la "pubblicazione dei risultati del progetto", "l'organizzazione e/o la partecipazione a eventi pubblici a livello internazionale, regionale e locale", attività di "marketing digitale" (comunicati stampa e web-news, CESBA wiky, facebook, twitter etc.), la produzione di "materiale promozionale" (poster, pieghevoli, videomessaggi, business cards, gadgets etc.), (durata del WP da Dic. 2015 a Dic. 2018; Budget a disposizione della Regione del Veneto: € 15.750,00).

La Regione del Veneto deve garantire, nei confronti delle Autorità del Programma e del LP, la corretta gestione del proprio budget di progetto, controllando e monitorando costantemente l'intervento, garantendo e verificando il rispetto dei termini del contratto di partenariato e del contratto di sovvenzione.



Inoltre la Regione del Veneto deve garantire l'esecuzione ed implementazione delle specifiche attività assegnate di rilievo tecnico, provvedendo anche all'acquisizione di forniture di servizi necessari all'attuazione delle stesse e pertanto alla corretta allocazione, gestione contabile amministrativa e rendicontazione del budget ad essa assegnato, nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti pubblici e nel rispetto delle scadenze indicate in modo dettagliato nell'Application Form (AP).

PARTE II[^] - PRESCRIZIONI TECNICHE - DESCRIZIONE E TEMPISTICHE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Art. 1 Finalità ed oggetto dell'affidamento.

La presente procedura di gara è finalizzata all'individuazione di un operatore economico cui affidare il servizio di "SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E ALLA RENDICONTAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI - ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI FORMATIVI, INFORMATIVI E DI COMUNICAZIONE DEL PROGETTO", relativo al Progetto "CESBA Alps" descritto nella Parte I[^], secondo le modalità e condizioni indicate nel presente Capitolato.

Il servizio riguarda la realizzazione per conto della Regione del Veneto delle seguenti attività:

- 1.a) Gestione finanziaria e rendicontazione del progetto;
- 1.b) Supporto tecnico e organizzativo all'implementazione delle attività di partecipazione e formazione;
- 1.c) Supporto tecnico e organizzativo nell'implementazione delle attività e degli eventi di comunicazione e disseminazione,

e si dettagliano come di seguito indicato (Rif. Application Form (AF) del progetto allegato).

1.a - Gestione finanziaria e rendicontazione del progetto (parte del pacchetto di lavoro WP1- "Management")

1.a.1 - Progress reports, Final Report and financial management

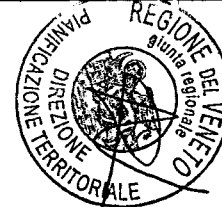
Pacchetto di lavoro di riferimento dell'AF in allegato:

WPM Management – La regione del Veneto partecipa in qualità di partner sotto la guida della Regione Piemonte, capofila del consorzio di progetto e leader di questo WP.

Azione/deliverable di riferimento:

A.M.1" Gestione Generale"

Project planning and monitoring in detail, day-to-day management, coordination of: technical, budgeting and administrative issues, periodic reporting, communication among LP, PP and EC bodies. Local project coordination is included as well.



A.M.3 "Internal quality control (IQC)"

The IQC is responsibility of the Steering Committee. IQC takes in consideration quality of deliverables and outputs, time scheduling, budgeting, PP cooperation. Corrective and improvement actions are carried out immediately and included in periodic report

A.M.5 "Project Closure"

The closure step will include the evaluation and reporting of technical and financial coherence of the achieved results. Deviations in project progress will be analyzed. Follow up activities for further results dissemination will be defined.

Tempi di consegna/realizzazione:

- Monitoraggio e rendicontazione costante, con scadenza semestrale in funzione della presentazione delle rendicontazioni di avanzamento, compresa la predisposizione e organizzazione delle rendicontazioni semestrali previste dal progetto.
- Controllo costante, assistenza e disponibilità giornaliera per l'ottimale attività preparatoria della presentazione delle rendicontazioni semestrali, dei report finanziari e della corretta gestione finanziaria del budget della Regione del Veneto.
- Preparazione dei report finanziari e del report finale previsti dal programma Spazio Alpino, per la parte di competenza del partner Regione del Veneto.

Attività attese da parte dell'affidatario

Il soggetto aggiudicatario dovrà svolgere attività di supporto alla Regione del Veneto per la gestione finanziaria alla rendicontazione del progetto da realizzarsi attraverso:

- supporto nel monitoraggio e nella gestione del budget di progetto assegnato alla Regione del Veneto e armonizzazione con il sistema di contabilità interna;
- rendicontazione semestrale delle spese sostenute dalla Regione del Veneto;
- predisposizione dei documenti di supporto alle rendicontazioni e di monitoraggio degli impegni assunti dalla Regione del Veneto;
- predisposizione e compilazione della parte finanziaria dei progress report/final report da sottoporre al controllo di I° livello e al LP in accordo con la documentazione e le procedure previste dal sistema di gestione elettronico del programma Alpine Space 2014-2020 (i.e. EMS) e con il sistema di certificazione nazionale;
- predisposizione e compilazione della modulistica relativa alle richieste di pagamento;



- preparazione semestrale dei report finanziari e del report finale, inclusa la predisposizione dei report finanziari previsti dal Programma Spazio Alpino;
- partecipazione alle operazioni di controllo in loco di I° livello ed eventuali controlli di II° livello operati dagli organismi preposti;
- segnalazione di quesiti/domande da sottoporre alle autorità preposte in caso di dubbi/problematiche collegate all'eligibilità/ammissibilità delle spese;
- assistenza nell'elaborazione dei capitolati di gara relativi all'acquisizione di servizi e forniture afferenti al budget della Regione del Veneto;
- creazione di appositi archivi documentali ed informatici (sintetizzati costantemente nella Pista di Controllo) compresa la scansione dei documenti da organizzare in cartelle informatiche, quando richiesto;
- compilazione della pista di controllo secondo quanto previsto dal programma Spazio Alpino;
- analisi e verifica degli aspetti di ammissibilità e sostenibilità delle variazioni di progetto, sia relativo alle attività, tempi e costi e predisposizione per conto della Regione del Veneto delle eventuali richieste di variazione;
- assistenza tecnica per la stesura degli atti amministrativi necessari per la chiusura del progetto.

1.b - Supporto tecnico e organizzativo all'implementazione delle attività di partecipazione e di formazione

Pacchetto di lavoro di riferimento:

WPT2 - "Pilot testing: territorial assessment and training". La Regione del Veneto partecipa al WP in qualità di partner sotto la guida di Rhonealpe energie, leader del pacchetto di lavoro.

Azione/deliverable di riferimento:

A.T2.1 "CESBA local committees (CLCs)" involving the project target groups

A.T2.4 "Training material development and courses"

Tempi di consegna/realizzazione:

- È prevista l'organizzazione di 3 eventi partecipativi per annualità con i target groups/stakeholders del progetto (indicativamente marzo, giugno, dicembre di ogni anno, salvo modifiche concordate tra i PP e il leader del WP); al fine di garantire il buon svolgimento degli eventi partecipativi la programmazione di tali eventi dovrà essere avviata con un mese di anticipo; entro una settimana dalla conclusione di ciascun evento dovrà essere prodotto un report in italiano sui risultati della consultazione.
- La progettazione e l'implementazione del corso avverranno tra il quarto e il quinto periodo di rendicontazione (indicativamente tra il luglio 2017 e il giugno 2018).



2018), salvo modifiche concordate tra i PP e il leader del WP (al fine di assicurare il rispetto delle tempistiche di progetto, la programmazione del corso dovrà essere avviata già dal terzo periodo (indicativamente tra marzo e aprile 2017).

- Dovranno essere assicurati il controllo costante, l'assistenza e la disponibilità giornaliera per un'ottimale attività preparatoria e per l'organizzazione ed implementazione degli eventi partecipativi e del corso.

Attività attese da parte dell'affidatario

Nell'ambito dell'attività A.T2.1 "CESBA local committees (CLCs)", il soggetto aggiudicatario dovrà occuparsi della organizzazione e facilitazione degli eventi di consultazione con i target group/stakeholders attraverso:

- scelta della metodologia/tecnica partecipativa più adeguata all'obiettivo delle consultazioni;
- predisposizione materiali, spazi, attrezzature necessari al buon svolgimento delle consultazioni;
- gestione delle iscrizioni e relazioni con gli iscritti agli eventi partecipativi via email, telefono etc.
- messa a disposizione di un numero adeguato di personale di supporto in loco alla gestione tecnica degli eventi di consultazione;
- conduzione e assistenza alle attività partecipative di consultazione con i partecipanti in collaborazione con gli esperti del progetto;
- predisposizione di un report per ognuno degli eventi partecipativi in merito ai risultati delle consultazioni.

Nell'ambito dell'attività AT2.4 "Training material development and courses", il soggetto aggiudicatario dovrà occuparsi dell'organizzazione di un corso di formazione in collaborazione con un ente in grado di certificare i crediti formativi e articolato tra un minimo di 1 ed un massimo di 3 giornate formative da attuarsi attraverso:

- editing e layout dei materiali promozionali e informativi del corso sulla base dei contenuti forniti dagli esperti di progetto (poster, leaflet etc.);
- traduzione dalla lingua inglese alla lingua italiana dei materiali formativi del corso forniti dal leader del pacchetto di lavoro (presentazioni, manuali, questionari, etc.) e predisposizione di un kit da distribuire agli iscritti;
- raccolta e sistematizzazione dei contributi sviluppati dagli esperti prima dell'implementazione del corso (profilo formatori, PPT e altri eventuali materiali formativi);



- gestione delle iscrizioni al corso e delle relazioni con gli iscritti via mail, telefono ecc.;
- espletamento della procedura per il riconoscimento di crediti formativi ai partecipanti;
- predisposizione spazi, attrezzature e servizi necessari al buon svolgimento del corso;
- messa a disposizione di un numero adeguato di personale di supporto in loco alla gestione tecnica delle giornate formative.

1.c - Supporto tecnico e organizzativo nell'implementazione delle attività e degli eventi di comunicazione e disseminazione

Pacchetto di lavoro di riferimento:

WPC - "Communication".

La Regione del Veneto partecipa al pacchetto di lavoro in qualità di partner sotto la guida dell'Associazione CESBA, leader del pacchetto di lavoro.

Azione/deliverable di riferimento:

A.C.2 "Publication(s)"

Based on the communication strategy, publications support events, disseminate key messages to stakeholders and ensure the knowledge transmission beyond the project duration.

A.C.3 "Public Event(s)"

Public events are held on regional level (in local language by each of the CLCs) and on international level (by the project or by CESBA). All PPs will attend international events and present project results.

A.C.4 "Digital activities"

"Digital activities are one of the key implementation means of the communication strategy. Core items are CESBA Wiki, quarterly newsletters, Facebook and Twitter accounts, videos and Press releases

A.C.5 "Promotional activities"

The visual identity for CESBA Alps is materialized in promotional items for easy dissemination of the key messages, such as postcards, business cards, leaflets, USB pens, mugs, bags and similar giveaways.

Tempi di consegna/realizzazione:

- La progettazione e l'implementazione delle attività di comunicazione si articolerà nel corso di tutte le fasi del progetto, dalla promozione dei suoi obiettivi alla diffusione dei suoi risultati.



- Al fine di assicurare il rispetto delle tempistiche di progetto, la programmazione di tali attività dovrà essere avviata secondo un piano di lavoro da concordare entro 15 giorni dalla stipula del contratto.
- Dovranno essere assicurati il controllo costante, l'assistenza e una disponibilità continuativa per un'ottimale attività preparatoria e per l'organizzazione ed implementazione delle attività di comunicazione e degli eventi.

Attività attese da parte dell'affidatario

Nell'ambito dell'attività A.C.2 "Publication(s)", il soggetto aggiudicatario si occuperà della:

- raccolta contributi, editing e layout di un Opuscolo informativo in lingua inglese sui risultati transnazionali del progetto;
- raccolta contributi, editing e layout di un Report in italiano sulle attività e i risultati della implementazione del progetto nella Regione del Veneto.

Nell'ambito dell'attività A.C.3 "Public Event(s)", il soggetto aggiudicatario si occuperà di organizzare, 1 evento pubblico "CESBA Alps" a livello Regionale e almeno 2 eventi pubblici a livello locale da attuarsi attraverso:

- predisposizione spazi, attrezzature e servizi necessari al buon svolgimento dell'evento;
- presa accordi con i relatori, raccolta e sistematizzazione dei contributi da loro sviluppati in accordo con la Regione del Veneto prima dell'implementazione dell'evento (profilo relatori, PPT etc.);
- editing e layout materiali promozionali e informativi sull'evento sulla base dei contenuti forniti dagli esperti di progetto (poster, leaflet etc.);
- promozione dell'evento attraverso pubblicazioni web, mailing lists, comunicati stampa, presenza dei media all'evento;
- predisposizione dei materiali da distribuire ai partecipanti;
- messa a disposizione di un numero adeguato di personale di supporto alla gestione dell'evento (accoglienza partecipanti, assistenza ai relatori, etc.).

Nell'ambito dell'attività A.C.4 "Digital activities" il soggetto aggiudicatario si occuperà di:

- creazione di un lista di contatti media/stampa, produzione di comunicati stampa (a livello regionale e locale) e verifica della pubblicazione degli stessi.
- pubblicazione di contributi in inglese e/o italiano forniti dagli esperti coinvolti nel progetto sulla piattaforma CESBA wiki e sul sito del progetto;
- pubblicazione news per la newsletter periodica del progetto;
- animazione pagine facebook e twitter del progetto;



Nell'ambito dell'attività A.C.5 "Promotional activities", il soggetto aggiudicatario si occuperà di:

- traduzione inglese/italiano e layout dei materiali informativi e promozionali prodotti dal leader del pacchetto di lavoro (leaflets, roll up, poster);
- produzione dei sottotitoli in italiano di brevi messaggi video prodotti dal leader del pacchetto di lavoro in lingua inglese da utilizzare nell'ambito degli eventi pubblici e formativi organizzati dalla Regione del Veneto nel corso del progetto.

Il riferimento tecnico per le attività sopra descritte è costituito dall'Application Form del progetto, che si allega alla presente RDO.

La lingua ufficiale di Programma è l'inglese, pertanto è necessario garantire che gli output di tipo documentale siano redatti in lingua inglese e italiana (a parte specifiche relazioni scritte nella lingua del singolo partner di progetto).

Art. 2 Modalità di esecuzione del servizio

2.1 Modalità Operative

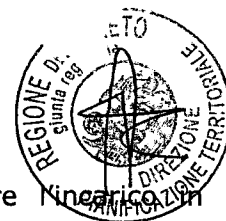
L'affidatario del servizio dovrà integrarsi con la struttura dell'Amministrazione Regionale, divenendo parte integrante del Management Team (MT) di progetto - il gruppo di lavoro interno che si comporrà di figure professionali tecniche ed amministrative della Direzione Pianificazione Territoriale e dell'ufficio gestione progetti europei - interagendo con esso e dimostrando di condividere l'impostazione e gli obiettivi di progetto.

È pertanto escluso qualsiasi approccio basato su una mera fornitura di prodotti, elaborati separatamente, a seguito di un iniziale briefing.

L'approccio richiesto al soggetto aggiudicatario prevede una continua consultazione tra committente e prestatore di servizio ed una completa integrazione tra i soggetti che materialmente gestiranno le diverse prestazioni oggetto dell'affidamento.

In particolare è di estrema necessità, per l'ottimale conduzione dell'affidamento, che il soggetto aggiudicatario costituisca un gruppo di lavoro, secondo quanto dettagliato al successivo punto 2.2, composto da specialisti laureati di documentata esperienza che, a prescindere dal numero di soggetti in esso rappresentati, copra le tre aree di intervento indicate all'art. 1 ovvero: gestione finanziaria e rendicontazione del progetto, supporto tecnico e organizzativo all'implementazione delle attività di partecipazione e formazione, supporto tecnico e organizzativo nell'implementazione delle attività e degli eventi di comunicazione e disseminazione.

L'affidatario dovrà fornire un supporto continuativo per la durata del contratto, caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze prevedibilmente mutevoli provenienti dall'andamento dell'attuazione del progetto di



cooperazione. L'affidatario dovrà inoltre essere in grado di svolgere l'incarico in autonomia presso una sede propria, garantendo però la presenza di un membro nel gruppo di lavoro presso le strutture dell'Ente almeno una volta alla settimana, fatta salva la necessità di una presenza maggiore in funzione di scadenze di rilievo, a garanzia di un ottimale coordinamento con il gruppo di lavoro interno.

L'assoluto rispetto delle scadenze e degli adempimenti dettati dal progetto non dovranno in alcun modo gravare nei confronti del MT; pertanto l'affidatario non dovrà assolutamente fare sponda sul lavoro del MT o dare per scontato che le competenze interne siano di compensazione e/o copertura di eventuali ritardi maturati dall'affidatario stesso.

Per tali ragioni il soggetto affidatario non dovrà individuare un numero meramente corposo di persone addette al progetto, ma dovrà garantire la massima copertura delle tre aree di intervento indicate all'art. 1, identificando il personale adeguato non solo in base alle competenze gestionali di progetti europei ma anche in base alle competenze tecniche nel settore di riferimento.

Si precisa che il gruppo di lavoro preposto dovrà garantire lo svolgimento delle attività anche a distanza con impegno giornaliero, e che ogni comunicazione da inoltrare al Lead Partner (LP) del progetto o all'autorità del programma dovrà essere preventivamente concordata nei termini e inviata a nome e per conto dell'Amministrazione Regionale.

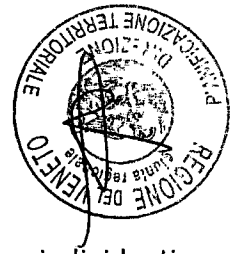
L'affidatario dovrà suggerire e proporre gli eventuali spostamenti di budget da riferire al LP in termini di riallocazione del budget da una categoria di spesa all'altra o da un pacchetto di lavoro all'altro.

Ogni proposta avanzata dall'affidatario dovrà essere motivata con riferimento allo stato di avanzamento della spesa e alla sostenibilità economica dell'intero budget a disposizione della Regione del Veneto.

L'affidatario dovrà provvedere al necessario supporto per fornire al LP tutte le necessarie spiegazioni / integrazioni richieste durante la fase di approvazione dei progress report (tecnici e finanziari) e del final report, rispondendo in modo puntuale ai cosiddetti "clarification round".

Vista la rilevanza della gestione finanziaria del progetto, è richiesto un impegno costante da parte dell'affidatario, il quale dovrà fornire un presidio giornaliero e predisporre degli strumenti di raccolta di previsione semestrale dell'andamento della spesa.

L'affidatario dovrà garantire l'integrazione e il coordinamento con i soggetti che verranno individuati, diventando parte di un Team Misto di lavoro allargato che dovrà interagire con 3 livelli:



- con il MT
- con il gruppo di lavoro internazionale
- con il gruppo di lavoro costituito dai soggetti/esperti che verranno individuati per attività specifiche.

Al fine di garantire il maggior coordinamento possibile, l'affidatario sarà invitato a partecipare a delle riunioni mensili insieme ai rappresentanti degli altri soggetti/esperti tematici individuati, sotto il coordinamento del MT. La finalità degli incontri sarà quella di garantire la massima sinergia possibile tra le ditte in diversa misura e portata incaricate di partecipare al progetto.

L'affidatario dovrà da subito interagire con il MT, concordando un calendario di massima degli incontri presso le strutture dell'Amministrazione Regionale e le modalità di interazione giornaliera, anche attraverso il ricorso a strumenti di archiviazione/condivisione on line.

Subito dopo la firma del contratto verrà organizzato un incontro operativo di programmazione degli interventi e di presentazione/chiarimento delle singole azioni di progetto con un focus particolare sulle attività di progetto ricadenti nell'ambito dell'affidamento in oggetto. In tale occasione saranno definite anche le modalità e le precisazioni operative eventualmente necessarie, in rapporto alla data effettiva di affidamento del servizio, per allineare i tempi di svolgimento delle attività con la tempistica e le scadenze di progetto.

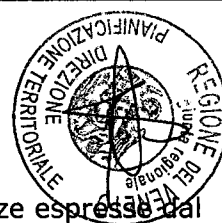
Al fine di garantire un trasparente rapporto di collaborazione e di reciproca soddisfazione tra il soggetto aggiudicatario e l'Amministrazione regionale, verranno organizzati degli incontri bimestrali alla presenza del referente/referenti aziendale e il Dirigente della struttura regionale responsabile del progetto. Questi incontri bimestrali saranno funzionali al monitoraggio dell'andamento dell'affidamento e alla presentazione/chiarimento di eventuali punti di criticità riscontrati nelle modalità di attuazione dell'affidamento, rispetto a quanto indicato nei termini del Capitolato, nell'offerta tecnica e nel contratto.

Si precisa che tutti i documenti di lavoro dovranno essere redatti in lingua inglese a eccezione dei documenti espressamente richiesti in lingua italiana.

L'affidatario dovrà registrarsi e lavorare operativamente nell'eMS (portale electronic Monitoring System) del Programma Spazio Alpino.

2.2 Gruppo di Lavoro

In considerazione della specificità dei servizi richiesti, ogni proponente è tenuto a costituire un Gruppo di lavoro che abbia la funzione di supportare, con le dovute professionalità e strumenti, la preparazione, organizzazione e realizzazione e gestione di tutte le attività previste nell'offerta tecnica.



La composizione del gruppo di lavoro deve essere coerente con le esigenze espresse dal presente Capitolato.

Il gruppo di lavoro incaricato di realizzare il servizio dovrà essere costituito preferibilmente dalle figure professionali di seguito indicate:

- n. 1 responsabile del servizio, in possesso di laurea magistrale appartenente alle classi LM31, LM56, LM76, LM 77 o titolo equivalente, con documentata esperienza nella gestione e rendicontazione di progetti finanziati da fondi europei e nel coordinamento di partenariati transnazionali;
- n. 1 esperto, in possesso di laurea magistrale appartenenti alle classi LM03, LM04, LM23, LM24 o titolo equivalente, con documentata esperienza in attività di gestione, rendicontazione, monitoraggio di progetti finanziati nell'ambito dei programmi Interreg / Cooperazione Territoriale Europea, a supporto di enti pubblici;
- n. 1 esperto, in possesso di laurea magistrale, con documentata esperienza nella realizzazione e organizzazione di attività di partecipazione, comunicazione, dissemination ed eventi formativi e informativi nell'ambito di progetti finanziati da fondi europei.

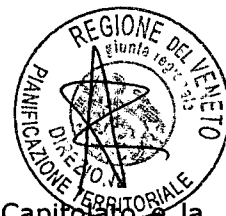
Pena l'esclusione, per ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro dovrà essere prodotto il curriculum vitae (CV) in formato europeo.

Il soggetto aggiudicatario non potrà modificare il gruppo di lavoro, né nel numero complessivo, né nelle persone dei singoli componenti proposti, se non per cause di forza maggiore e previa autorizzazione della Regione del Veneto, oppure di comune accordo con quest'ultima.

L'eventuale sostituzione di componenti del gruppo di lavoro sarà ammessa a condizione che siano presentati preventivamente i CV dei sostituti e che questi siano di valore analogo o più qualificato rispetto a quelli delle persone sostituite. È fatta salva, in ogni caso, la valutazione positiva dei CV da parte della Regione.

Art. 3 Modalità di consegna dei documenti elaborati e di svolgimento dei servizi

Le modalità di consegna degli elaborati e di svolgimento dei servizi dovranno essere concordate con gli Uffici presso i quali sono incardinate le attività di progetto (Direzione Pianificazione Territoriale – UO Pianificazione territoriale strategica e cartografia). Tutti i prodotti realizzati nell'ambito delle predette attività saranno di proprietà esclusiva della Regione del Veneto.



Art. 4 Sede operativa e soggetto istituzionale di riferimento

Il soggetto istituzionale di riferimento per tutte le attività di cui al presente Capitolato è la Regione del Veneto. L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Pianificazione Territoriale. L'aggiudicatario dovrà svolgere il proprio incarico in autonomia presso una sede propria e/o presso la sede della Direzione Pianificazione Territoriale: Calle Priuli, 99 - Cannaregio 30121 Venezia - PEC: pianificazioneterritoriale@pec.regione.veneto.it) laddove fosse necessaria la sua presenza per consentire l'effettuazione delle prestazioni richieste.

Art. 5 Obblighi dei contraenti

Il soggetto aggiudicatario nell'espletamento del servizio, si impegna altresì a:

- impiegare propri mezzi e risorse ed assumere gli oneri relativi al reperimento di quanto necessario per il raggiungimento degli obiettivi illustrati negli articoli precedenti nonché all'utilizzo della documentazione necessaria;
- svolgere l'incarico alle condizioni di cui al presente Capitolato e all'offerta tecnica ed economica presentata in sede di gara, nell'interesse della Regione del Veneto e nel rispetto di tutte le indicazioni e le richieste da questa fornite;
- garantire soluzioni che risultino concretamente percorribili in ogni loro fase;
- non sottoscrivere documenti che possano in alcun modo impegnare la Regione senza la preventiva esplicita autorizzazione di quest'ultima, né effettuare alcuna operazione comportante modifiche, anche di mero carattere amministrativo e formali, rispetto agli obblighi precedentemente assunti dalla Regione;
- mettere a disposizione della Regione ogni documentazione relativa alla gestione delle attività di cui al presente Capitolato;
- fornire esaustive relazioni in merito a ogni iniziativa o trattativa condotta per conto della Regione;
- assicurare la completa gestione di tutte le attività che sono state ampiamente descritte nel presente Capitolato;
- tenere il segreto d'ufficio ed osservare l'obbligo di diligenza nell'esecuzione del servizio così come è previsto dall'art. 1176 del Codice Civile;
- designare, fin dalla presentazione dell'offerta, un proprio incaricato, in possesso dei requisiti professionali richiesti e di adeguata esperienza lavorativa, quale referente unico per il servizio oggetto del presente Capitolato. Tale referente dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio, intervenendo riguardo a eventuali problematiche che dovessero sorgere e dare riscontro direttamente ad ogni richiesta avanzata dalla Regione, anche recandosi personalmente presso la sede di quest'ultima.



Il soggetto aggiudicatario dovrà successivamente concordare e comunicare le fasce di presenza ordinaria, i recapiti per il reperimento (numero di telefono, fax, indirizzo di posta elettronica, indirizzo PEC), e il sostituto del referente unico in assenza di quest'ultimo, che dovrà anch'egli essere persona in possesso dei requisiti professionali richiesti e di adeguata esperienza lavorativa.

Il soggetto aggiudicatario dovrà fornire al soggetto appaltante - Regione del Veneto un supporto continuativo per la durata del contratto e comunque fino alla chiusura di progetto e relative proroghe e dovrà essere caratterizzato da un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze prevedibilmente mutevoli provenienti dall'andamento dell'attuazione del progetto di cooperazione. Nell'espletare i propri compiti il soggetto aggiudicatario dovrà aver cura di uniformarsi sempre alle disposizioni e alle regole del Programma "Interreg Spazio Alpino 2014-2020", secondo quanto indicato dal LP e/o dalle Autorità di Progetto, avendo cura di aggiornarsi progressivamente in merito alle novità introdotte.

La Regione si impegna a fornire all'aggiudicatario le proprie dotazioni informatiche, telefoniche e strumentali per l'espletamento delle attività che debbano svolgersi presso la sede della Direzione Pianificazione Territoriale, la collaborazione del proprio personale, nonché tutti gli atti e documenti necessari per il completo e puntuale disbrigo di formalità e adempimenti riguardanti il suddetto servizio.

Per le attività che debbano essere svolte presso la sede della Direzione Pianificazione Territoriale l'aggiudicatario sarà responsabile dell'onestà e dell'idoneità del proprio personale e, comunque, si assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni che fossero arrecati, per manchevolezza o trascuratezza, nell'esecuzione delle prestazioni a cose, persone ed immobili sia di proprietà dell'Amministrazione che di terzi.

Art. 6 Durata e importo dell'affidamento

Il servizio dovrà svolgersi a partire dalla data di sottoscrizione del contratto sino alla conclusione delle attività progettuali ed all'approvazione del report finale del progetto, salvo successive proroghe che automaticamente estenderanno i tempi e gli obblighi del contratto, senza ulteriori oneri per la Regione. La prestazione del servizio deve in ogni caso ritenersi estesa, senza ulteriori oneri per la Regione, all'avvenuto espletamento di ogni attività amministrativa e contabile necessaria alla chiusura del progetto.

Ai sensi dell'articolo 35 del Decreto Legislativo n. 50/2016, il corrispettivo massimo onnicomprensivo a disposizione per l'espletamento dei servizi oggetto della presente gara, riferito alla intera durata contrattuale, è di € 24.590,16 (€ ventiquattromilacinquecentonovanta/16) IVA e ogni altro onere e spese professionali esclusi.

Non sono ammesse offerte in aumento.



Non sussistono oneri per la sicurezza di natura interferenziale che pertanto si intendono pari a zero.

PARTE III[^] - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA

Art. 7 Pagamenti e obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La liquidazione delle competenze effettivamente rese, verrà effettuata sulla base di stati di avanzamento del servizio complessivo attestati dal Direttore della Struttura Regionale responsabile del Progetto e definiti all'atto della firma del contratto.

Con riferimento all'ultima trince di pagamento (prevista per l'esercizio 2018) si specifica che l'emissione della relativa fattura dovrà avvenire entro i tempi di chiusura del progetto secondo quanto previsto dalle norme di ammissibilità delle spese del programma Spazio Alpino, o non sarà considerata ammissibile.

Si precisa che al contratto in forma digitale stipulato sul MEPA seguirà lettera d'ordine che definirà modalità, importi e tempi relativi a ogni singola fattura che verrà emessa per ogni periodo di progetto.

La fattura dovrà contenere i dati previsti dall'articolo 21 del DPR n. 633/1972 ed essere trasmessa secondo il formato di cui all'allegato "A" "Formato della fattura elettronica" del D.M. n. 55/2013. Dovrà essere intestata alla Regione del Veneto - Direzione Pianificazione Territoriale, Calle Priuli - Cannaregio 99, 30121 Venezia e dovrà indicare:

- il CIG (codice identificativo gara) relativo al presente affidamento: ZD51E49E32;
- il Codice Univoco Ufficio: C8UYLY

l'IVA da versare a cura del cessionario o committente ente pubblico ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972" in quanto, per effetto dello "split payment", l'IVA dovuta sarà versata direttamente all'Erario anziché al fornitore;

- l'importo complessivo del servizio riferito al periodo di progetto / stato di avanzamento, Iva inclusa.

L'Amministrazione, verificata l'ammissibilità e la correttezza delle voci fatturate, procederà al pagamento della fattura nei termini di legge mediante accredito sul conto corrente bancario indicato dall'Appaltatore di cui al successivo articolo 8 del presente Capitolato.

Resta infine inteso che l'Amministrazione, prima di procedere al pagamento del corrispettivo, acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) attestante la regolarità dell'Appaltatore in ordine al versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.



Art. 8 Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136. Ai fini della tracciabilità il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) è il seguente ZD51E49E32.

L'Appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato al presente affidamento, ai sensi di quanto prescritto dall'articolo 3, comma 1, della citata Legge 13 Agosto 2010, n. 136.

Al riguardo l'Appaltatore, sotto la propria responsabilità, dovrà comunicare tempestivamente all'Amministrazione le variazioni delle modalità di pagamento che dovessero insorgere durante il rapporto contrattuale; in difetto, l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi nel pagamento delle relative fatture.

Art. 9 Cauzione definitiva

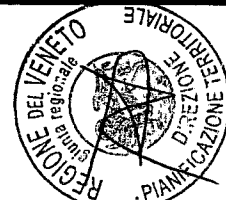
A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, del pagamento delle penali, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'affidatario dovrà costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo di contratto, da prestare nelle forme e con le modalità previste dall'art. 103, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016. Per effetto di quanto disposto dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 l'ammontare della cauzione è ridotto del 50% per le imprese in possesso di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000. Fatte salve le ulteriori riduzioni previste all'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016. La cauzione sarà restituita alla conclusione delle attività progettuali, ovvero all'approvazione del report finale del progetto, salvo successive proroghe che automaticamente allungheranno i tempi e gli obblighi del contratto senza ulteriori oneri per la Regione.

Art. 10 Inadempienze e penalità

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, l'ente appaltante - Regione del Veneto, a tutela della qualità del servizio e del rispetto delle norme in materia di contratti, si riserva di applicare penali in caso di inosservanza delle prescrizioni contrattuali circa la qualità dei servizi forniti, i tempi, le modalità o le forme previste dal contratto e dal presente Capitolato, fatti salvi i casi di forza maggiore e/o quelli non addebitabili all'affidatario.

Azioni sanzionabili sono:

- inadempienza di carattere temporale: mancato rispetto dei tempi previsti, mancato rispetto dei tempi di adeguamento alle prescrizioni dell'ente appaltante;



- inadempienze di carattere qualitativo: mancata o parziale erogazione, o erogazione qualitativamente difforme ai servizi indicati, mancata risposta in forma scritta ai rilievi mossi dall'ente appaltante;
- inadempienze relative ai doveri di riservatezza e non divulgazione.

Al verificarsi di una o più di tali circostanze, l'ente appaltante - Regione del Veneto, intimerà in forma scritta all'affidatario di provvedere, entro un termine perentorio ivi indicato, la messa in opera di quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali. La comunicazione sarà inviata al domicilio dell'Appaltatore a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

Le penali saranno applicate a seguito dell'esame delle eventuali controdeduzioni dell'affidatario, le quali dovranno pervenire, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (PEC), entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine senza che l'Appaltatore abbia interposto opposizione, le penali si intendono accettate e saranno trattenute senza ulteriori formalità dal primo pagamento dopo la contestazione e, in mancanza, dalla cauzione che dovrà poi essere immediatamente reintegrata.

L'ammontare delle singole penali è stabilito in misura giornaliera tra lo 0,5 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non può superare il dieci per cento dell'importo complessivo di aggiudicazione, rapportato alla gravità dell'inadempienza all'eventuale recidiva in comportamenti non conformi, secondo il giudizio del Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

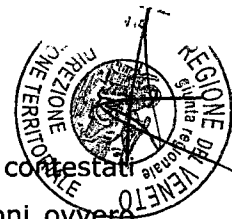
La risoluzione del presente contratto potrà essere decisa dall'Amministrazione Regionale dopo 10 (dieci) giorni non consecutivi di mancata (riscontrata e denunciata) esecuzione del servizio nel corso di una stessa annualità, ovvero in caso di parziale esecuzione dello stesso, per responsabilità imputabile esclusivamente all'affidatario, ed indipendentemente dalla parte di servizio eventualmente eseguita prima dell'interruzione.

In caso di carente e/o mancata esecuzione delle prestazioni l'Amministrazione potrà provvedervi d'ufficio con proprio personale o ricorrendo a terzi, ciò a totale carico dell'Appaltatore, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

L'esecuzione d'ufficio delle prestazioni oggetto del presente appalto dovrà essere sempre preceduta da formale diffida ad adempiere da intimarsi con comunicazione via PEC con le modalità indicate dal successivo articolo 11.

Art. 11 Diffida ad adempiere

Fermo quanto disposto dal precedente articolo, nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa, non accurata o a regola d'arte, l'amministrazione provvederà ad inviare formale diffida a mezzo PEC, invitando l'appaltatore ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati entro il termine che verrà fissato caso per caso, precisando in tale comunicazione la gravità degli inadempimenti e l'entità delle sanzioni che si intende applicare.



Qualora l'affidatario non proceda ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati ovvero non faccia pervenire all'Amministrazione Regionale le proprie controdeduzioni ovvero non risponda alle contestazioni di cui trattasi nel termine ultimo di 7 (sette) giorni dal ricevimento della comunicazione dell'amministrazione, quest'ultima potrà procedere all'immediato incameramento della cauzione definitiva ed all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni non eseguite o non correttamente eseguite, a spese a carico dell'affidatario inadempiente.

L'invio di due diffide ai sensi del presente articolo nel corso dell'esecuzione del servizio costituirà titolo per la risoluzione di diritto del contratto.

Art. 12 Risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto nelle precedenti disposizioni, l'Amministrazione Regionale potrà risolvere in tutto o in parte il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., mediante la seguente clausola risolutiva espressa, previa dichiarazione da comunicarsi al soggetto aggiudicatario con PEC, nelle seguenti ipotesi:

- reiterate gravi omissioni o inadempienze riscontrate nell'esecuzione del servizio o più in generale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione da parte del soggetto aggiudicatario del servizio oggetto del presente Capitolato, non dipendente da causa di forza maggiore;
- accertamento di false dichiarazioni rese in sede di gara;
- perdita dei requisiti previsti dalla normativa per l'affidamento del servizio;
- mancato rispetto degli obblighi contrattuali e di legge nei confronti del proprio personale;
- periodo di prova di cui all'art. 14 non superato;
- cumulo da parte del prestatore di servizi di una somma delle penalità superiore al 10% dell'importo del contratto;
- sopravvenute cause di incapacità a contrarre con le pubbliche amministrazioni o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
- nel caso in cui la Regione accerti l'effettuazione di pagamenti senza l'utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, così come modificata dal D.L. 187/2010.

In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Regionale avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno e all'eventuale esecuzione in danno. Rimane in ogni caso salva l'applicazione dell'art.



1453 c.c. nonché viene fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di compensare il credito del soggetto aggiudicatario con il credito dell'Ente per il risarcimento del danno.

Art. 13 Scorrimento graduatoria di gara

La risoluzione del contratto fa sorgere a favore dell'Amministrazione il diritto di affidare il servizio al soggetto che segue in graduatoria.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dall'Amministrazione, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale dell'affidatario per il fatto che ha determinato la risoluzione.

Art. 14 Periodo di prova

L'affidatario sarà sottoposto a un periodo di prova collegato alla consegna di una serie di prodotti il cui elenco, unitamente ai termini per la consegna, saranno definiti nel corso di un briefing operativo di coordinamento da organizzare dopo la firma del contratto.

La valutazione qualitativa di questi prodotti verterà sul loro grado di completezza, di rispondenza alle regole gestionali e finanziarie del programma Interreg Spazio Alpino 2014-2020 e sul grado di innovazione e flessibilità degli strumenti ad essi sottostanti.

Il RUP formalizzerà per iscritto all'affidatario l'eventuale mancato superamento del periodo di prova per il quale l'operatore potrà opporsi entro 2 giorni dalla ricezione della comunicazione con eventuali osservazioni. Decorso tale periodo l'Amministrazione Regionale potrà risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e dell'art. 12 del presente Capitolato.

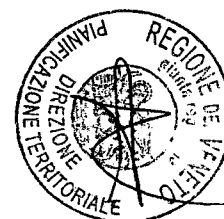
Art. 15 Cessione del contratto, del credito e variazione della ragione sociale

È fatto assoluto divieto al soggetto aggiudicatario di cedere, anche parzialmente, il contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

La cessione dei crediti è regolata, secondo le procedure tassativamente ivi indicate, dall'articolo 106 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione le variazioni intervenute della propria denominazione o ragione sociale. Le suddette variazioni operano nei confronti dell'Amministrazione solo dopo aver proceduto alle verifiche previste dalla norma.



Art. 16 Effetti obbligatori del contratto e controversie

Il contratto stipulato in base al presente capitolato è immediatamente vincolante per l'Affidatario, mentre lo sarà per l'Amministrazione Regionale solo dopo l'esecutività degli atti amministrativi e gli accertamenti previsti dalla normativa.

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra Amministrazione e Appaltatore in relazione all'interpretazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del contratto verranno affrontati, qualora possibile, mediante ricorso alla transazione o con accordo bonario secondo le modalità indicate rispettivamente agli articoli 205 e 206 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

Foro competente è quello di Venezia, anche per gli effetti del Regio Decreto 30 Ottobre 1933, n. 1611.

Art. 17 Normativa di riferimento

La prestazione del servizio dovrà essere eseguita con osservanza di quanto previsto:

- dal presente Capitolato;
- dal D.Lgs. 50/2016;
- dal capitolato tecnico del bando MEPA "Servizi di supporto alle attività delle Pubbliche Amministrazioni";
- da ogni altra normativa vigente, ove applicabile.

Al presente affidamento si applicano altresì le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità tra le stazioni appaltanti venete sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 7 settembre 2015 ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Art. 18 Modalità e criteri di aggiudicazione

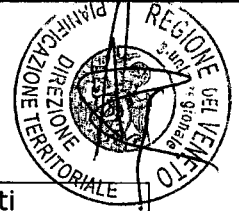
L'Amministrazione applicherà al presente affidamento le disposizioni e le procedure previste dall'articolo 95, c. 3, lett. b) del Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50, con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, con riferimento alle modalità di presentazione delle offerte e dei criteri di valutazione di seguito indicati.

18.1 OFFERTA - PARTE TECNICA -> max punti 80 attribuiti come di seguito specificato:

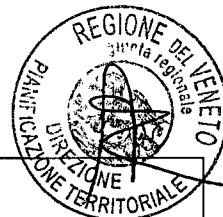
CRITERIO	SUB-CRITERIO	FATTORE PONDERALE
----------	--------------	-------------------



A-Gestione finanziaria e rendicontazione del progetto	A1-Adeguatezza, chiarezza e completezza della metodologia di lavoro proposta a supporto della predisposizione e redazione della reportistica semestrale; coerenza con i requisiti e gli strumenti previsti dal Programma Interreg Spazio Alpino e dallo specifico progetto.	Max 15 punti Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 15$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale A1
	A2-Adeguatezza, praticabilità ed efficacia delle modalità proposte per la pianificazione e il monitoraggio delle spese di progetto.	Max 5 punti Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 5$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale A2
	A3-Completezza, adeguatezza e coerenza degli altri servizi offerti a supporto dell'ottimale gestione finanziaria e rendicontazione del progetto	Max 5 punti Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 5$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale A3
PUNTEGGIO MAX CRITERIO		Max 25 punti
B-Supporto organizzativo all'implementazione delle attività di formazione	B1-Idoneità, chiarezza e completezza dei servizi e delle metodologie di lavoro proposte, con particolare riferimento alla capacità di integrazione con i referenti della Regione Veneto e con gli altri soggetti coinvolti nell'erogazione dell'attività formativa	Max 10 punti Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale B1
	B2-Strumenti e risorse messi a disposizione ed eventuali servizi aggiuntivi opzionali che apportino una effettiva utilità al servizio	Max 2,5 punti Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 2,5$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale B2
PUNTEGGIO MAX CRITERIO		Max 12,5 punti



C-Supporto tecnico e organizzativo nell'implementazione delle attività e degli eventi di comunicazione e disseminazione	C1-Idoneità, chiarezza e completezza dei servizi e delle metodologie di lavoro proposte, con particolare riferimento alla capacità di integrazione con i referenti della Regione Veneto, nonché con gli altri consulenti e i partner transazionali	<p>Max 10 punti</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale C1</p>
	C2-Strumenti e risorse messi a disposizione ed eventuali servizi aggiuntivi opzionali che apportino una effettiva utilità al servizio	<p>Max 2,5 punti</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 2,5$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale C2</p>
PUNTEGGIO MAX CRITERIO		Max 12,5 punti
D-Qualità, esperienza e adeguatezza del gruppo di lavoro	D1-Qualità complessiva del gruppo di lavoro proposto in termini di organizzazione, adeguatezza, completezza ed efficacia rispetto alle attività richieste	<p>Max 5 punti</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 5$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale D1</p>
	D2-Grado di esperienza e competenza del personale che verrà dedicato al servizio, in base ai CV dei membri del gruppo di lavoro, anche rispetto alle tematiche del progetto.	<p>Max 10 punti</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 10$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale D2</p>
	D3-Esperienza maturata dal proponente in servizi di gestione, rendicontazione, comunicazione, diffusione e formazione nell'ambito di progetti finanziati da fondi europei, con particolare riferimento ai servizi erogati a favore di enti pubblici	<p>Max 15 punti</p> <p>Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 15$ dove mc è la media dei coefficienti, variabili tra zero e uno, attribuiti discrezionalmente dalla Commissione Giudicatrice in base al criterio motivazionale D3</p>
PUNTEGGIO MAX CRITERIO		Max 30 punti



PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA:

L'offerta tecnica sarà valutata, in seduta riservata, da una Commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, la quale procederà come segue:

- in primo luogo, ogni componente della Commissione giudicatrice esprimerà le proprie valutazioni, attribuendo a ciascuno dei sub-criteri dell'offerta tecnica, un coefficiente variabile tra zero e uno; tali coefficienti saranno graduati da un massimo pari a 1 (uno) in corrispondenza della prestazione che sarà ritenuta la migliore possibile (e quindi ottimale) e fino a 0 (zero) in corrispondenza di offerte inadeguate;
- in secondo luogo, con riferimento ad ogni singolo criterio, si effettuerà la media dei coefficienti, variabili tra uno e zero, attribuiti discrezionalmente dai singoli componenti della Commissione giudicatrice e si procederà al calcolo del punteggio provvisorio assegnato all'offerta del concorrente, ottenuto moltiplicando il predetto coefficiente medio per il punteggio massimo attribuibile a ciascun criterio;
- in terzo luogo si procederà a riparametrare i punteggi provvisori assegnati a ciascun criterio delle offerte ammesse al fine di ottenere il corrispondente punteggio definitivo.

La riparametrazione sarà effettuata attribuendo il coefficiente riparametrato del concorrente che avrà offerto la prestazione massima e proporzionando ad esso i valori dei coefficienti riparametrati delle altre offerte. In particolare il punteggio provvisorio ottenuto da ciascun concorrente, in base alle formule sopra indicate, sarà rapportato al punteggio più elevato tra tutte le offerte ammesse ottenendo, in tal modo, i valori definitivi dei coefficienti riparametrati. Il coefficiente riparametrato di ciascun criterio sarà determinato applicando la formula:

coefficiente riparametrato = punteggio provvisorio concorrente ÷ punteggio provvisorio più elevato

Il coefficiente riparametrato così ottenuto sarà quindi moltiplicato per il peso corrispondente al criterio in esame ("punteggio max criterio") ai fini del calcolo del punteggio definitivo da attribuire al criterio medesimo.

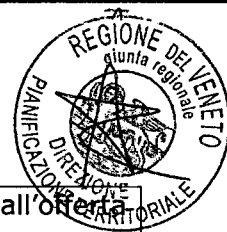
Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà, quindi, determinato dalla sommatoria dei punteggi definitivi attribuiti a ciascuno dei criteri dell'offerta tecnica.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

L' Offerta Tecnica dovrà essere contenuta in una Relazione descrittiva, articolata in non più di 4 facciate (formato A4) per ciascun criterio (tot. 16 facciate), sottoscritta digitalmente da un legale rappresentante del concorrente e suddivisa in paragrafi, organizzati in maniera tale da renderne intellegibile la lettura e la valutazione (con riferimento alle aree di valutazione ed ai criteri riportati nella tabella al punto 18.1), che contengano tutte le indicazioni necessarie per valutare i servizi proposti per ciascuna tipologia d'iniziativa descritta nel Capitolato dal punto di vista metodologico, tecnico e logistico.

A supporto della Relazione Tecnica potranno essere inclusi dei riferimenti esemplificativi riferiti a eventuali lavori già realizzati, dall'offerente o da membri del team di lavoro da questi proposto, nel settore oggetto della gara - in particolare nell'ambito di progetti europei inerenti all'efficienza energetica ed ai protocolli di valutazione di edifici e/o insediamenti - e dovrà evincersi una conoscenza dettagliata delle regole del programma Interreg Spazio Alpino e dei regolamenti che sottendono al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e della normativa nazionale in materia di appalti di servizi e lavori.

Dalla Relazione dovrà in ogni caso emergere il grado di conoscenza e comprensione delle tematiche oggetto nel progetto e l'apporto che l'offerente intende fornire per contribuire insieme all'Amministrazione regionale a raggiungere un grado eccellenza in tutte le fasi di svolgimento del servizio e di avanzamento del progetto.



Nella Relazione Tecnica d'offerta NON possono essere contenuti riferimenti all'offerta economica, pena l'esclusione dalla procedura.

18.2 OFFERTA - PARTE ECONOMICA ---> max punti 20 come di seguito attribuiti:

Descrizione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Più alta percentuale di ribasso sull'importo posto a base di gara, IVA esclusa	20 punti	<p>Alla migliore offerta, intesa come quella con la più alta percentuale di ribasso sull'importo posto a base di gara, verranno attribuiti 20 punti.</p> <p>I restanti punteggi verranno attribuiti applicando la formula seguente:</p> $P = (\% \text{ di ribasso in esame} \times 20) / (\% \text{ di ribasso della migliore offerta})$

18.3 PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il punteggio riparametrato relativo alla parte tecnica sarà sommato al punteggio relativo alla parte economica ai fini dell'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che sarà quella con punteggio complessivo più alto.

In caso di parità nel punteggio complessivo, si procederà ad individuare l'offerta economicamente più vantaggiosa in quella che, tra le offerte con pari punteggio complessivo più alto, avrà totalizzato un maggior punteggio nella parte tecnica. In caso di ulteriore parità, si procederà a pubblico sorteggio.

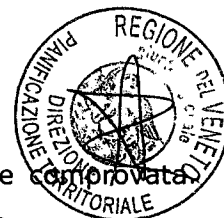
L'offerta dovrà indicare i costi della sicurezza per gli eventuali rischi connessi all'esercizio della propria attività aziendale, ai sensi dell'articolo 95 - comma 10 - del Decreto Legislativo 50/2016 (c.d. costi interni di sicurezza).

Non saranno accettate offerte incomplete e/o parziali oppure che risultino condizionate a clausole non previste.

L'offerta è vincolante per il periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione.

18.4 PRECISAZIONI METODOLOGICHE

Il concorrente può, eventualmente, specificare se e quali parti delle indicazioni contenute nella Relazione Tecnica d'offerta ritiene coperta da diritti di privativa relativi a segreti tecnici e commerciali, ovvero marchi, brevetti, diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale; in tal caso, l'Amministrazione non consentirà l'accesso agli atti, eventualmente richiesto, a tale parte



della documentazione se specificatamente circoscritta e debitamente motivata e ~~confermata~~ **confermata**.
Sul restante della relazione tecnica d'offerta l'Amministrazione consentirà l'accesso.

La procedura di gara si svolgerà con le seguenti modalità:

- la Commissione di aggiudicazione, nominata ai sensi dell'articolo 77 del Decreto Legislativo n. 50/2016, in seduta riservata, esaminerà e valuterà le offerte tecniche dei concorrenti ammessi ed attribuirà, quindi, il punteggio secondo le modalità indicate al punto 18.1: il punteggio tecnico complessivo di ciascuna offerta presentata verrà inserito manualmente nell'apposito applicativo della piattaforma MEPA;
- successivamente, in seduta pubblica telematica, la Commissione procederà all'apertura delle offerte economiche dei concorrenti ammessi ed all'assegnazione del correlato punteggio in base alle formule di cui al precedente punto 18.3;
- l'aggiudicazione della gara avverrà in capo all'Offerta che, sommati i punteggi attribuiti all'Offerta Tecnica e all'Offerta Economica, avrà ottenuto il punteggio più alto;
- l'eventuale anomalia verrà effettuata dal MEPA in base alle prescrizioni di cui all'articolo 97 del Decreto Legislativo n. 50/2016.

L'Amministrazione regionale si riserva il diritto:

- a) di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna delle offerte venga ritenuta conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'articolo 95, comma 12, del Decreto Legislativo n. 50/2016;
- b) di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ai sensi dell'articolo 9 del Regio Decreto n. 827/1924.

Art. 19 Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nella presente Capitolato Speciale d'Appalto, in caso di affidamento, varranno le condizioni generali di contratto e del capitolato tecnico del bando M.E.P.A. "SERVIZI DI SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI".

Ai fini di una più esaustiva e completa comprensione dei contenuti del progetto e delle attività previste, l'Application Form del Progetto è allegato al presente capitolato e ne costituisce parte integrante.