



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

Allegato A al Decreto n. **22** del

12 FEB. 2018 pag. 1/24



REGIONE DEL VENETO

Giunta Regionale

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

**PROGETTO "WETNET - COORDINATED MANAGEMENT AND NETWORKING OF
MEDITERRANEAN WETLANDS" (CUP H76D16000230005) - PROGRAMMA DI
COOPERAZIONE TERRITORIALE INTERREG "MEDITERRANEAN (MED) 2014/2020"
(CODICE CCI 2014TC16M4TN001)**

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE
AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA (PROJECT MANAGEMENT)**

Valore massimo stimato dell'affidamento: € 30.491,80 Iva esclusa

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI
Prescrizioni tecniche e disciplina amministrativa



C.I.G. Z2821F8F10



INDICE

Descrizione del Progetto	
Piano di Lavoro della Regione del Veneto	4
PARTE II^ - PRESCRIZIONI TECNICHE - DESCRIZIONE E TEMPISTICHE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	5
Art. 1 Finalità ed oggetto dell'affidamento.	6
Art. 2 Modalità di esecuzione del servizio	9
Art. 3 Modalità di consegna dei documenti elaborati e di svolgimento dei servizi	13
Art. 4 Sede operativa e soggetto istituzionale di riferimento	13
Art. 5 Obblighi dei contraenti	14
Art. 6 Durata e importo dell'affidamento	15
PARTE III^ - DISCIPLINA AMMINISTRATIVA	16
Art. 7 Pagamenti e obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	16
Art. 8 Tracciabilità dei flussi finanziari	16
Art. 9 Cauzione definitiva	17
Art. 10 Inadempienze e penalità	17
Art. 11 Diffida ad adempiere	18
Art. 12 Risoluzione del contratto	19
Art. 13 Scorrimento graduatoria di gara	20
Art. 14 Periodo di prova	20
Art. 15 Cessione del contratto, del credito e variazione della ragione sociale	20
Art. 16 Effetti obbligatori del contratto e controversie	20
Art. 17 Normativa di riferimento	21
Art. 18 Modalità e criteri di aggiudicazione	21
Art. 19 Trattamento dei dati	24
Art. 20 Disposizioni finali	24



PARTE I^A - PREMESSE

Descrizione del Progetto

La Regione Veneto ha partecipato come capofila ad un bando promosso dalla Comunità europea nell'ambito del Programma di cooperazione europea Interreg-MED, nel progetto denominato "WETNET - Coordinated management and networking of Mediterranean wetlands". Il progetto ha una durata di 30 mesi, dal 1 novembre 2016 al 30 aprile 2019. Attraverso un partenariato che vede coinvolti dieci partner appartenenti a sei paesi, WETNET affronta la necessità di attuare un approccio strategico, sistematico e collaborativo per la gestione delle aree umide protette. L'obiettivo generale del progetto è favorire il coordinamento e migliorare l'efficacia della gestione e della pianificazione delle aree umide attraverso la definizione e la sperimentazione di strategie integrate e mettendo a punto uno strumento basato sull'esperienza dei Contratti di Fiume, in grado di:

- aiutare la conservazione e la valorizzazione della biodiversità;
- mitigare l'impatto delle attività antropiche sugli ecosistemi umidi (es. agricoltura intensiva, turismo);
- incrementare la consapevolezza del valore socio-ambientale degli delle aree umide.

I partner del progetto sono principalmente istituzioni pubbliche e soggetti che si occupano della gestione delle aree umide a livello locale o regionale. In particolare i partner sono: Regione Veneto (IT), Provincia di Vercelli (IT), Tour de Valat Foundation (FR), Research Centre of the Slovenian Academy of Sciences and Arts (SLO), Andalusian Federation of Towns and Provinces (ES), Italian Center for River Restoration (IT), SARGA, Government of Aragon (ES), RCDI - Development and Innovation Network (PT), Gozo Development Agency - Gozo Regional Committee (M), The Ljubljana barje Nature park (partner associato, SLO), Wetlands International - european Association (partner associato, NL).

La Regione Veneto è capofila (*Lead partner*) del progetto, al quale partecipa come Ente competente per la Pianificazione territoriale di livello regionale. Nell'ambito del progetto, coordinerà le attività di scala locale necessarie all'implementazione e alla sottoscrizione di una iniziativa pilota di "Contratto di area umida" (*Wetland Contract*), attraverso il coinvolgimento degli attori locali (Comuni, associazioni di categoria, decisori locali) e di tutti i soggetti a vario titolo interessati all'ambito individuato dalla Regione Veneto come aree target sulle quali sviluppare l'attività. L'Area pilota individuata dalla Regione del Veneto è il Sistema della Laguna di Caorle e comprende i Comuni di Caorle, S. Vito al Tagliamento e Concordia Sagittaria, ricadenti nel territorio della Città Metropolitana di Venezia.

Il budget complessivo a disposizione della Regione del Veneto è di € 300.888,00 (di cui 85% - quota FESR - pari a € 255.754,80 e 15% - quota FDR - pari a € 45.133,20). Il budget del



progetto prevede un importo lordo complessivo di € 155.400,00 destinato all'assistenza esterna, di cui € 46.500,00 destinati all'attività di supporto gestionale all'amministrazione nell'ambito del Work Package relativo al *Project Management* (WP1).

Piano di Lavoro della Regione del Veneto

La Regione, quale LP del progetto, deve garantire nei confronti delle Autorità del Programma la corretta implementazione dell'azione progettuale comprensiva anche della corretta gestione dell'intero budget di progetto, controllando e monitorando costantemente l'intervento dei singoli partner, garantendo e verificando il rispetto dei termini del contratto di partenariato (*Partnership Agreement*) e del contratto di sovvenzione (*Subsidy Contract*).

La Regione è responsabile nello specifico del pacchetto di lavoro *WP1 - Project Management*.

Inoltre la Regione deve:

- accertare il corretto svolgimento delle attività tecniche previste nel piano di lavoro e offrire ai Partner, *WP leader* di specifici pacchetti, l'adeguato supporto gestionale, a garanzia della corretta esecuzione delle attività e rispetto delle scadenze indicate in modo dettagliato nel formulario di progetto.
- garantire l'esecuzione ed implementazione delle specifiche attività assegnate di rilievo tecnico, provvedendo anche all'acquisizione di forniture, servizi e/o lavori necessari all'attuazione delle stesse e pertanto alla corretta allocazione, gestione contabile amministrativa e rendicontazione del budget ad essa assegnato, nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale vigenti in materia di appalti pubblici.

La struttura gestionale del progetto ricalca lo schema organizzativo approvato dal Comitato di Gestione (*Steering Committee*) nel corso del meeting di Siviglia (SP) del 6-7 marzo 2017.

In particolare si prevede, oltre al Comitato di pilotaggio (*Steering Committee*) coordinato dalla Regione del Veneto, una *technical board* coordinata dal Centro Italiano per la Riquilificazione Fluviale (CIRF) e una *administrative board* coordinata ancora dalla Regione del Veneto attraverso il proprio *Financial Manager*. Ogni Partner è presente all'interno di ciascuna delle tre sezioni organizzative con i membri designati del proprio staff di progetto.

La Regione, in quanto Leader del progetto, nominerà all'interno dell'Ente stesso un *Project Coordinator* che sovrintenda l'intera azione progettuale e un *Financial Manager*, che comporranno il Management Team (MT), coadiuvato da altre figure professionali esistenti all'interno della Regione (i.e. personale amministrativo, di segreteria, personale tecnico, ecc.) e da una Ditta esterna - nello specifico da individuare con il presente bando - a garanzia di una supervisione completa, continua e strutturata dell'andamento dell'azione progettuale, sia dal punto di vista finanziario che tecnico.



Si evidenzia che, in quanto *Lead partner*, la Regione è responsabile dell'intera azione progettuale secondo quanto indicato nel così detto *principio del Lead Partner* in base a quanto disciplinato dall'art 13 del regolamento UE 1299/2013.

Le attività nelle quali si articolerà il Progetto WETNET, per le quali si prevede il ricorso a prestatori di servizi esterni, di esperti ed a fornitori di beni sono, secondo quanto indicato nell'Application Form (AF) e ferme restando le possibilità di modifica delle singole voci di budget nei limiti stabiliti dalle regole del Programma e nel rispetto del budget complessivo, le seguenti:

- supporto alla gestione amministrativa e finanziaria delle attività progettuali (WP1 - Project management), per la quale si prevede una spesa complessiva pari a € 60.000,00, comprensiva della spesa di € 10.000,00 per le attività di valutazione e monitoraggio del progetto, della spesa di € 3.500,00 prevista per il servizio di Controllo e certificazione finanziaria di primo livello del progetto (FLC) e della spesa di € 46.500,00 per le attività di cui al presente capitolato (il valore dell'affidamento indicato dall'art. 6 è inferiore in considerazione delle attività già parzialmente svolte nei primi due semestri con lo staff interno);
- supporto alle attività di comunicazione del progetto (WP2 - Project communication), per la quale si prevede una spesa complessiva pari a € 42.700,00;
- supporto alle attività di definizione e di verifica sul campo delle strategie e delle azioni di progetto: analisi del contesto, attività di implementazione del Contratto di area umida, laboratori territoriali in area pilota, mappatura, organizzazione degli stakeholder, coinvolgimento degli operatori economici (WP3 - Testing), per tale attività la spesa prevista nel budget del progetto è pari a € 40.000,00;
- supporto alle attività di trasferimento delle conoscenze e del know-how del Progetto a livello transnazionale confronto esperienze pilota, valutazione efficacia del modello di gestione integrata delle zone umide in area MED, definizione di una metodologia per l'attuazione e il trasferimento dei Wetland Contracts (WP4 - Transferring), per tale attività la spesa prevista nel budget del progetto è pari a € 10.000,00;
- viaggi e missioni del personale incaricato, per tale attività la spesa disponibile nel budget del progetto è pari a € 15.400,50.

Tutte le somme indicate sono comprensive di IVA al 22% ed ogni altro onere.

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 FINANZIARIA (PROJECT MANAGEMENT)" relativo al Progetto "WETNET" descritto nella Parte I[^], secondo le modalità e condizioni indicate nel presente Capitolato e coerentemente con i contenuti dell'*Application Form* (AF) del progetto, allegato al presente capitolato.

Il servizio riguarda la realizzazione per conto della Regione del Veneto delle attività di seguito descritte.

- Pacchetto di lavoro di riferimento dell'AF allegato: WP1- Project Management (capitolo "5.1 C.5.2. Detail of work packages", Paragrafo "1 Project management")

L'attività prevede quanto descritto nell'AF ed in particolare l'implementazione, in coordinamento con gli uffici competenti della Committenza, di quanto segue:

- a) monitoraggio dell'implementazione del progetto, con verifica periodica dell'avanzamento delle attività in relazione al cronoprogramma complessivo di progetto e alle relative scadenze prefissate per prodotti attesi (*deliverable*) e pietre miliari (*milestone*), anche attraverso contatti email (e, all'occorrenza, telefonici e/o in teleconferenza) con i 9 partner responsabili delle varie attività e dei rispettivi *deliverable*; l'attività comprende i contatti / le proposte di contattare i Leader dei singoli pacchetti di lavoro per monitorare lo stato di avanzamento delle attività e raccogliere eventuali segnalazioni / ritardi su cui intervenire, nonché la redazione di un report semestrale (e se necessario anche relativo a un periodo più breve) che evidenzia al partenariato problematiche, scostamenti e condizioni che possano risultare di rischio per l'azione progettuale in termini di attività e di stato di avanzamento della spesa, da presentare in occasione degli *Steering Committee*; l'attività comprende inoltre la predisposizione dei documenti necessari per la valutazione periodica del progetto secondo la metodologia e le regole stabilite dal Programma MED;
- b) identificazione preventiva dei rischi nell'implementazione delle azioni di progetto e, in accordo con i partner interessati, delle possibili misure correttive per prevenire e/o contenere eventuali ritardi o difformità rispetto a quanto previsto nel formulario di candidatura (*Application Form*) di progetto, nell'accordo di partenariato (*Partnership Agreement*) di progetto e nel manuale del Programma MED (*MED Programme Manual*);
- c) partecipazione con almeno un referente alle riunioni del Comitato di pilotaggio (*Steering Committee*) di progetto, qualora richiesto dal Committente, che si svolgeranno a cadenza semestrale e potranno essere ospitate in ciascuno dei Paesi di provenienza dei partner di progetto, nonché ad eventuali riunioni virtuali dello *Steering Committee* tramite teleconferenza, inclusa la predisposizione di eventuali documenti utili



- all'organizzazione della riunione (p.es. ordine del giorno, gestione agenda dei lavori, presentazioni in formato compatibile con MS PowerPoint, fogli firme, ecc...) e redazione dei verbali in lingua inglese (*minutes*);
- d) messa a punto e aggiornamento del calendario comune delle rendicontazioni, affinché tutti i partner presentino entro termini omogenei i rispettivi rendiconti alle autorità di controllo di I° livello (in base al sistema istituito in ciascun Stato membro), sulla base di quanto previsto nel *Subsidy Contract* e nel *Partnership Agreement*;
 - e) verifica e revisione dei rapporti di avanzamento (*progress report*) prodotti da ciascuno dei n. 9 partner, sia per la parte tecnica (*activity reporting*) che per la parte finanziaria (*expenditures reporting*), in termini di coerenza con quanto previsto nell'*Application Form* di progetto, nel *Partnership Agreement* e nel manuale del programma MED (*MED Programme Manual*);
 - f) predisposizione dei rapporti di avanzamento (*progress report*) relativi alle attività di competenza della Regione Veneto, sia per la parte tecnica (*activity reporting*) che per la parte finanziaria (*expenditures reporting*), coerenti con quanto previsto nell'*Application Form*, nel *Partnership Agreement* e nel *MED Programme Manual*;
 - g) predisposizione dei rapporti di avanzamento (*project progress report*) tecnico-amministrativi (*activity and financial reporting*) relativi alle attività complessive di progetto, redatti sulla base dei report di avanzamento (*progress report*) dei singoli partner;
 - h) predisposizione delle richieste di pagamento (*payment claim*) da trasmettere all'Autorità di Gestione (*Managing Authority*) attraverso il portale dedicato (*Synergie CTE*) del Programma MED;
 - i) aggiornamento e integrazione dei documenti di cui ai punti precedenti in riscontro ad eventuali richieste in tal senso da parte del segretariato tecnico congiunto (*Joint Technical Secretariat - JTS*) e/o dell'Autorità di Gestione (*Managing Authority - MA*), entro i tempi e secondo le modalità comunicate dal JTS o dalla MA;
 - j) predisposizione di documentazione tecnico-amministrativa a supporto di eventuali richieste di modifica di progetto, sia minori che maggiori, da trasmettere al segretariato tecnico congiunto (*Joint Technical Secretariat*) e/o all'Autorità di Gestione (*Managing Authority*), nel rispetto delle regole e dei termini previsti dal Programma MED; l'attività comprende l'analisi e la verifica degli aspetti di ammissibilità e sostenibilità delle variazioni di progetto, riferite alle attività, ai tempi e ai costi, e la predisposizione per conto del Lead Partner e del partenariato delle eventuali richieste di variazione;
 - k) raccolta, elaborazione, monitoraggio e verifica delle richieste di riallocazione del budget (e.g. da una voce di spesa all'altra, da un WP all'altro, da un partner all'altro, ecc);



- l) supporto all'eventuale revisione dell'Application Form in accordo con le decisioni raggiunte con i partner e con il JS;
- m) controllo sullo stato di avanzamento delle attività a carico della Regione del Veneto con segnalazione delle criticità e scostamenti, rispetto al piano di lavoro di dettaglio, che potrebbero influire non solo sul corretto raggiungimento degli obiettivi di progetto ma sul corretto stato di avanzamento dell'intero progetto;
- n) supporto alle attività di collaborazione / partecipazione all'*horizontal project* "Panacea" e agli altri progetti ed iniziative del Programma MED di interesse, individuati in accordo con il partenariato ed il JTS.

L'operatore affidatario dovrà affiancare il Project Coordinator (PC) della Regione Veneto, responsabile del coordinamento del progetto, ed il relativo staff, supportandoli nei rapporti con i partner di progetto, con riferimento alla trasmissione di istruzioni ed alla richiesta di aggiornamento sulle attività svolte.

L'incarico prevede inoltre il monitoraggio della parte finanziaria del progetto, in stretta collaborazione con il comitato di pilotaggio (*Steering Committee*) e con il responsabile di progetto (*Project coordinator*). L'affidatario del servizio dovrà in particolare:

- a) ottenere dai partner la documentazione concernente le spese del progetto in modo da assicurare un controllo efficiente degli aspetti finanziari del progetto;
- b) affiancare e supportare la figura del Financial Manager, presente in seno allo staff della Regione Veneto, e, sulla base dei report pervenuti dai singoli partner, elaborare dei report semestrali sulla gestione finanziaria del progetto;
- c) effettuare il controllo costante, fornire 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;
- d) predisporre i report finanziari e il report finale previsti dal Programma MED, per la parte di competenza della Regione del Veneto;
- e) dare pieno supporto nel monitoraggio e nella gestione del budget di progetto assegnato alla Regione del Veneto, armonizzandoli con il sistema di contabilità interna;
- f) curare la rendicontazione semestrale delle spese sostenute dalla Regione del Veneto;
- g) verificare e predisporre tutta la documentazione di supporto alle rendicontazioni e di monitoraggio degli impegni assunti dalla Regione del Veneto;
- h) curare la predisposizione e la compilazione della parte finanziaria dei progress report / final report da sottoporre al controllo di I° livello in accordo con la documentazione e le procedure previste dal sistema di gestione elettronico del Programma MED 2014-2020 (Synergie CTE) e con il sistema di certificazione nazionale;



- i) curare la predisposizione e la compilazione della modulistica relativa alle richieste di pagamento;
- j) curare la preparazione semestrale dei report finanziari e del report finale inclusa la predisposizione dei report finanziari previsti dal Programma MED;
- k) partecipare e fornire il necessario supporto alle operazioni di controllo in loco di I° livello ed eventuali controlli di II° livello operati dagli organismi preposti, anche qualora operati dopo il termine del progetto;
- l) segnalare i quesiti / domande da sottoporre alle autorità preposte in caso di dubbi / problematiche collegate all'eligibilità / ammissibilità delle spese;
- m) fornire assistenza nell'elaborazione dei capitolati di gara relativi all'acquisizione di servizi e forniture afferenti al budget della Regione del Veneto;
- n) creare appositi archivi documentali ed informatici (sintetizzati costantemente nella Pista di Controllo) compresa la scansione dei documenti da organizzare in cartelle informatiche, quando richiesto;
- o) compilare la pista di controllo secondo quanto previsto dal Programma MED;
- p) fornire assistenza tecnica e contabile per la stesura degli atti amministrativi necessari per la chiusura del progetto.

Tempi di consegna/realizzazione

I rapporti, le attività ed i documenti di cui sopra dovranno essere prodotti secondo le tempistiche stabilite dall'*Application Form*, in relazione alla data di sottoscrizione del Contratto.

L'importo complessivo dell'affidamento è da intendersi riferito all'intera durata del progetto comprensiva dell'eventuale proroga del termine del medesimo per una durata non superiore ad un semestre, qualora disposta dall'Autorità del Programma.

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

Le lingue ufficiali del Programma sono l'inglese e il francese, pertanto è necessario garantire che gli output di tipo documentale siano redatti – sulla base delle specifiche necessità e delle indicazioni del Committente – in lingua inglese e in lingua italiana.

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 necessario, 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 aree di intervento indicate all'art. 1.

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, fatte salve necessità diverse stabilite dal Committente 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 aree di intervento indicate all'art. 1, identificando il personale adeguato in base alle competenze gestionali di progetti europei e 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 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 Committente in termini di riallocazione del budget da una categoria di spesa all'altra o da un pacchetto di lavoro all'altro, nel rispetto delle regole del Programma.



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 tenere aggiornato l'intero *budgetplan* del progetto con gli eventuali spostamenti di budget del progetto – operati dai partners – da una categoria di spesa all'altra o da un pacchetto di lavoro all'altro, nel rispetto delle regole del Programma.

L'affidatario dovrà provvedere al necessario supporto per fornire al Committente tutte le necessarie spiegazioni / integrazioni richieste durante la fase di approvazione dei progress report (tecnici e finanziari), dei project report e del final report, rispondendo in modo puntuale e tempestivo 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 e formalizzate per iscritto 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. Il relativo verbale sarà sottoscritto



dalla Regione del Veneto e dal legale rappresentante dell'affidatario e integrerà unitamente al presente capitolato, gli impegni contrattuali sanciti con la sottoscrizione del contratto generato dalla "piattaforma acquisti in rete" (MEPA).

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 Direttore 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 nel portale "Synergie CTE" del Programma MED.

2.2 Gruppo di Lavoro

In considerazione della specificità dei servizi richiesti, l'affidatario 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 preposto all'attuazione del progetto deve includere un profilo di formazione tecnica e/o esperto in grado di agire non solo sul piano delle formalità e della gestione progettuale in termini amministrativi, ma che sia in grado di agire anche quale *trait-d'union* tra gli aspetti amministrativi-finanziari e quelli tecnici.

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

- n. 1 responsabile del servizio, in possesso di laurea magistrale appartenente alle classi LM-31 (Ingegneria gestionale), LM-56 (Scienze dell'economia), LM-76 (Scienze economiche per l'ambiente e la cultura), LM-77 (Scienze economico-aziendali), o titoli equipollenti, con documentata esperienza nella gestione e rendicontazione di progetti finanziati nell'ambito dei programmi Interreg / Cooperazione Territoriale Europea, a supporto di enti pubblici, e nel coordinamento di partenariati transnazionali;
- n. 1 esperto tecnico, in possesso di laurea magistrale appartenente alle classi LM-4 (Architettura e ingegneria edile architettura), LM-6 (Biologia), LM-22 (Ingegneria



chimica), LM-23 (Ingegneria civile), LM-35 (Ingegneria per l'ambiente e il territorio), LM-48 (Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale), LM-60 (Scienze della natura), LM-69 (Scienze e tecnologie agrarie), LM-73 (Scienze e tecnologie forestali ed ambientali), LM-80 (Scienze geografiche), o titoli equipollenti, con documentata esperienza in progetti finanziati nell'ambito dei programmi Interreg / Cooperazione Territoriale Europea.

Per entrambe le figure professionali è richiesta la conoscenza della lingua inglese - livello minimo C1 del "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue", comprensione (ascolto - lettura) ed espressione (interazione, produzione orale).

Pena l'esclusione, per ciascuno dei componenti del gruppo di lavoro dovrà essere prodotto il curriculum vitae (CV) in formato europeo corredato dall'indicazione del grado di conoscenza della lingua inglese con riferimento al sistema di autovalutazione elaborato dal Consiglio d'Europa reperibile al seguente link: <http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/it>.

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 - U.O. 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 orarie 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 ed



eventuali proroghe non superiori a mesi 6, 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 MED, secondo quanto indicato dal Committente 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. La prestazione del servizio dovrà in ogni caso ritenersi estesa, senza ulteriori oneri per la Regione, all'avvenuto espletamento di ogni attività amministrativa, finanziaria e contabile necessaria alla chiusura del progetto, anche nell'eventualità di proroga della sua durata non superiore a mesi 6 qualora approvata dall'Autorità competente del Programma MED, fino alla permanenza degli obblighi di rendicontazione della Regione del Veneto nei confronti dell'Autorità di Gestione.

Sulla base dello stato delle attività di progetto l'Appaltatore dovrà fornire assistenza alla Regione del Veneto anche con riferimento alle attività già svolte nei semestri precedenti la stipula del contratto, alle condizioni, con i limiti e con le modalità che saranno concordate dell'incontro operativo di cui all'art. 2.1, da tenersi subito dopo la firma del contratto.

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 € 30.491,80 (trentamilaquattrocentonovantuno/80) IVA e ogni altro onere e spese professionali esclusi.

Non sono ammesse offerte in aumento.

Gli oneri per la sicurezza da interferenza sono uguali 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 2019) 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 MED, o non sarà considerata ammissibile.

Si precisa che il contratto 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: Z2821F8F10;
- il Codice Univoco Ufficio: C8UYLY (in lettere: Ci Otto U Ypsilon Elle Ypsilon);
- andrà indicata la dicitura "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 accreditamento 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 Z2821F8F10.



L'Appaltatore dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto dedicato a 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 dovrà essere 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;
- in qualunque momento dell'esecuzione avvalendosi della facoltà consentita dall'art.1671 Codice Civile;
- 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;
- subappalto, anche parziale, del servizio;
- 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 l'eventuale 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 MED 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 e dal verbale dell'incontro operativo di cui all'art. 2.1;
- 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:

Area di valutazione	Criterio	Punteggio
A-Gestione amministrativa, 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 MED e dallo specifico progetto.	Max 25 punti Il punteggio verrà attribuito secondo la seguente formula: $P = mc \times 25$ 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.	<p>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 A2</p>
	A3-Completezza, adeguatezza e coerenza degli altri servizi offerti a supporto dell'ottimale gestione amministrativa, finanziaria e rendicontazione del progetto	<p>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 A3</p>
	A4-Strumenti e risorse messi a disposizione ed eventuali servizi aggiuntivi opzionali che apportino una effettiva utilità al servizio	<p>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 A4</p>
PARZIALE		Max 50 punti
B-Qualità, esperienza e adeguatezza del gruppo di lavoro (rispetto alla composizione indicata all'art. 2, punto 2.2)	B1-Qualità complessiva del gruppo di lavoro proposto in termini di organizzazione, adeguatezza, completezza ed efficacia rispetto alle attività richieste	<p>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 B1</p>
	B2-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 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 B2</p>
	B3-Esperienza maturata dalla Ditta in servizi di gestione amministrativa, finanziaria, rendicontazione di progetti finanziati da fondi europei, con particolare riferimento ai servizi erogati a favore di enti pubblici	<p>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 B3</p>
PARZIALE		Max 30 punti



TOTALE	80 punti
<p>Ogni Commissario provvederà a esprimere il proprio coefficiente da 0 a 1 sulla base dei seguenti parametri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - insufficiente: coefficiente pari a 0 - sufficiente: coefficiente pari a 0,4 - buono: coefficiente pari a 0,6 - distinto: coefficiente pari a 0,8 - ottimo: coefficiente pari a 1 <p>I commissari potranno esprimere anche punteggi intermedi centesimali qualora la proposta sia valutata intermedia tra i parametri sopra indicati.</p> <p>Una volta terminata la procedura di attribuzione dei punteggi ad ogni singolo elemento tecnico (in base alle formule a fianco di ognuno indicate), si procederà a trasformare i punteggi provvisori in punteggi definitivi mediante applicazione della formula che segue:</p> <p>$R = P_{max} \times R_i / R_{max}$</p> <p>R = singolo punteggio riparametrato <i>R_i</i> = singolo punteggio attribuito al concorrente <i>R_{max}</i> = singolo punteggio più alto attribuito in gara prima della riparametrazione <i>P_{max}</i> = massimo punteggio tecnico conseguibile rispetto all'elemento tecnico in esame.</p> <p>PRECISAZIONI METODOLOGICHE</p> <p>Le Relazioni descrittive dovranno essere articolate 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.</p> <p>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 la gestione delle aree protette, il monitoraggio, la valutazione, il recupero e la gestione dell'ambiente naturale, la tutela della biodiversità, la valutazione dei servizi eco-sistemici, gli strumenti per la rivitalizzazione del territorio, i contratti di fiume - e dovrà evincersi una conoscenza dettagliata delle regole del programma Interreg MED e dei regolamenti che sottendono al Fondo europeo di Sviluppo Regionale e della normativa nazionale in materia di appalti di servizi e lavori.</p> <p>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.</p>	

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.

Art. 19 Trattamento dei dati

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si fa presente che i dati forniti saranno trattati dall'Amministrazione Regionale per le finalità connesse all'espletamento della gara e la necessaria stipula e gestione del contratto.

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione Regionale in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla legge.

Art. 20 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.