

**CAPITOLATO TECNICO per il servizio di supporto alle attività amministrativo contabili del progetto europeo LIFE 19 IPE/IT/000015 dal titolo
“IntegratedMANagement and Grant Investments for the N2000 Network Umbria – Life Imagine Umbria”**

SOMMARIO

1. Oggetto e termini del servizio
2. Modalità di affidamento del servizio e requisiti per la partecipazione
 - 2.1. Requisiti per la partecipazione
 - 2.2. Criteri di aggiudicazione e di valutazione
3. Attività richieste
4. Prodotti richiesti
5. Modalità contrattuali
 - 5.1. Servizio
 - 5.2. Durata
 - 5.3. Pagamenti
 - 5.4. Prezzo
 - 5.5. Fideiussione definitiva
 - 5.6. Spese del servizio e oneri diversi
 - 5.7. Modifiche
 - 5.8. Divieto di informazioni
 - 5.9. Sospensione del servizio
 - 5.10. Penalità
 - 5.11. Risoluzione del contratto per negligenza o imperizia

5.12. Controversie

1. OGGETTO E TERMINI DEL SERVIZIO

Il presente servizio si inquadra nell'ambito delle attività previste dal Progetto europeo LIFE 19 IPE/IT/000015 dal titolo "IntegratedMANagement and Grant Investments for the N2000 Network Umbria – Life Imagine Umbria" ammesso a finanziamento dalla Commissione Europea, cui il Dipartimento di Chimica Biologia e Biotecnologie (DCBB) e il Dipartimento di Scienze Agrarie Alimentari e Ambientali (DAAA) partecipano in qualità "associated beneficiary", con altri partner italiani ed esteri.

Il progetto ha preso avvio il 01/10/2020 e si concluderà il 30/09/2027, come definito nel "Grant Agreement" sottoscritto il 16 settembre 2019 da parte del Capofila (Regione Umbria).

La lingua ufficiale del progetto è l'inglese.

Il valore complessivo di progetto per le attività gestite da DCBB e DAAA è pari a € 4.262.250,00 di cui:

- € 2.294.250,00 finanziamento a carico della Commissione Europea a favore di DCBB E DAAA
- € 1.968.000,00 cofinanziamento DCBB E DAAA come costi del personale dipendente DCBB E DAAA coinvolto nel progetto.

Le rendicontazioni amministrative e contabili relative alle attività in capo ad DCBB e DAAA avverrà secondo le Disposizioni Comuni del Programma LIFE 2014-2020, con tempi e modalità dettagliati nell'accordo interno di partenariato sottoscritto tra DCBB e DAAA e il capofila, approvato con Delibera n. 1 del Consiglio di Dipartimento del 28/01/2021 (DCBB) e Decreto Direttoriale n. 150 del 29/10/2020 (DAAA), e nel decreto n. 17448 del 29/11/2019 con cui Regione Umbria, impegna le risorse regionali da trasferire all'Ente.

Per garantire l'efficace svolgimento delle attività e garantire altresì il rispetto degli adempimenti previsti nel Progetto, si rende necessario acquisire un servizio di assistenza tecnica e supporto specialistico alla rendicontazione e alle attività di controllo amministrativo contabile, da erogarsi da parte di un operatore in possesso di elevati standard di specializzazione ed esperienza così da garantire un adeguato svolgimento delle funzioni di supporto in affidamento.

Ai sensi dell'art. 51, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, l'affidamento è suddiviso in due lotti funzionali corrispondenti ai due Dipartimenti coinvolti nel Progetto.

Il servizio di cui all'oggetto è stato previsto nella voce "External assistance" del budget DAAA e nella voce "Overheads" del DCBB di progetto, in considerazione del fatto che l'Ente non dispone al momento di personale interno da dedicare all'espletamento delle procedure amministrativo-contabili necessarie ad accompagnare lo svolgimento del progetto e a gestire i conseguenti obblighi verso i soggetti erogatori del contributo finanziario.

DCBB e DAAA metteranno a disposizione, agli offerenti che ne faranno richiesta, la documentazione di progetto e i relativi accordi di partenariato:

- a) Grant Agreement firmato tra l'Agenzia/Commissione Europea la Regione Umbria, compresi tutti gli allegati (Special Conditions, Annex I General Conditions, Annex II Descrizione del progetto e bilancio stimato del progetto)
- b) Partnership Agreement tra Regione Umbria e DCBB e DAAA

I servizi richiesti hanno per oggetto le attività di seguito indicate.

I Dipartimenti potranno accettare eventuali servizi ulteriori e aggiuntivi rispetto a quanto appresso specificato alla condizione che detti servizi risultino strettamente funzionali e coerenti rispetto all'impianto e ai fabbisogni di base di seguito descritti.

3. ATTIVITÀ RICHIESTE

Il servizio di supporto richiesto, in linea con quanto descritto al paragrafo 1 del presente documento, consiste nel fornire la realizzazione delle seguenti attività:

1. Supporto alla pianificazione e gestione generale amministrativa delle attività di progetto:

- programmazione, gestione e monitoraggio del budget di progetto anche mediante predisposizione e aggiornamento di un apposito Cruscotto finanziario ed Amministrativo;
- supporto, per la parte finanziaria, alla redazione dell'action plan annuale richiesto dal capofila,
- supporto nella predisposizione dei bandi di gara per l'acquisto di beni e servizi previsti da progetto;
- elaborazione di proposte di eventuali modifiche al piano finanziario da sottoporre al capofila;

2. Gestione contabile e finanziaria:

- gestione dei costi del personale dedicato al progetto: predisposizione prospetti relativi al costo orario del personale per suddivisione importi (salario lordo -oneri sociali obbligatori- contributi pensionistici) in base alle indicazioni operative fornite dal capofila, verifica

numero annuo ore lavorate sulla base del cartellino mensile; verifica corretta compilazione timesheet;

- reperimento, catalogazione ed archiviazione documentazione a supporto di tutti i giustificativi di spesa; scansione dei medesimi, in base alle indicazioni operative fornite dal capofila; invio periodico al capofila del progetto;
- raccolta, catalogazione ed archiviazione della documentazione contabile necessaria alla rendicontazione delle spese dei progetti;

3. Attività di rendicontazione:

- predisposizione dei report amministrativi e contabili, compresi i relativi elaborati, da produrre e consegnare al capofila Regione Umbria seguendo le indicazioni riportate nel Partnership Agreement stipulato con DCBB e DAAA, in particolare all' Art. 16 - Rendicontazione finanziaria, secondo le General Conditions del Grant Agreement e le Disposizioni Comuni del programma LIFE;
- predisposizione degli atti contabili ed amministrativi, necessari alla stesura degli Interim Report seguendo le indicazioni riportate nel Partnership Agreement stipulato con DCBB e DAAA, in particolare all' Art. 16 - Rendicontazione finanziaria, secondo le General Conditions del Grant Agreement e le Disposizioni Comuni del programma LIFE;
- supporto alla redazione degli aggiornamenti trimestrali finanziari connessi allo stato di avanzamento delle attività, richiesti dal capofila;
- elaborazione di proposte di soluzione e relative risposte, alle richieste afferenti aspetti amministrativi formulati dalla Commissione, dal capofila-

4. Raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente:

- monitoraggio contabile ed amministrativo delle attività dei collaboratori e relativi pagamenti;
- monitoraggio contabile ed amministrativo delle attività svolte da liberi professionisti, RTP, società, RTI, Università ed Istituti di Ricerca incaricati in External assistance e relativi pagamenti;
- supporto al manager di progetto DCBB e DAAA nel monitoraggio costante degli importi appostati a bilancio di previsione, degli impegni di spesa necessari per la copertura dei costi e della riscossione delle entrate;
- supporto alla predisposizione degli atti amministrativo-contabili necessari allo sviluppo del progetto e/o di raccordo con strumenti di programmazione e rendicontazione dell'Ente;

5. Partecipazione ai rapporti di partenariato:

- partecipazione attiva, in rappresentanza di DCBB e DAAA con presenza a riunioni, seminari, videoconferenze, meeting programmati nell'ambito del Progetto dove è richiesta la parte finanziario-amministrativa;
- raccordo dell'azione di DCBB e DAAA con il capofila di Progetto;
- raccordo con lo staff interno di progetto e con i consulenti/collaboratori designati dall'Ente alla realizzazione delle attività progettuali.

Durante tutta la durata del servizio dovrà essere garantita la presenza di personale qualificato per almeno 1 giorno ogni 2 settimane presso la sede DCBB e DAAA di Perugia in incontri di coordinamento e di lavoro congiunto con lo Staff DCBB e DAAA di progetto, al fine di espletare le attività che richiedono l'interazione diretta con il personale tecnico o con i sistemi aziendali.

L'attività del gruppo di lavoro dovrà essere caratterizzata da un approccio organizzativo flessibile e orientato al risultato, così da corrispondere alle esigenze che potranno emergere nel corso dello svolgimento delle attività, per loro stessa natura non esattamente prevedibili a priori in sede di redazione del capitolato o in occasione della formulazione delle offerte di gara.

Al fine della corretta esecuzione del servizio richiesto, l'aggiudicatario avrà l'onere di fornire agli esperti del gruppo di lavoro i mezzi, i materiali e gli strumenti (ivi compresa l'autonoma strumentazione informatica) necessari all'espletamento del servizio.

E' richiesto che tutte le attività dell'aggiudicatario siano improntate al massimo rispetto dei principi di riservatezza, data la tipologia delle attività da svolgere e la delicatezza della materia trattata.

Si rammenta che per alcuni interventi potrà essere richiesta la redazione di prodotti documentali rilevanti ai fini dell'espletamento di successive diverse procedure di gara, rispetto alle quali è necessario sin d'ora prevedere e sottolineare l'incompatibilità tra l'esecuzione della suddetta attività di supporto e la partecipazione dell'operatore affidatario alle procedure suindicate.

4. PRODOTTI RICHIESTI

I prodotti richiesti nell'ambito del presente servizio sono:

- a) cruscotto finanziario ed Amministrativo informatizzato del progetto
- b) prospetti relativi al costo orario del personale
- c) archivio informatizzato della documentazione amministrativa e contabile del progetto e relativi aggiornamenti
- d) report amministrativi e contabili, compresi i relativi elaborati destinati al capofila
- e) report amministrativi e contabili, compresi i relativi elaborati destinati a DCBB E DAAA
- f) proposte di eventuali modifiche/rimodulazioni al piano finanziario
- g) relazione sintetica semestrale sulle attività svolte.

I tempi di consegna dei prodotti saranno definite dal committente sulla base delle tempistiche di progetto definite dal beneficiario coordinatore, Regione Umbria

5. MODALITÀ CONTRATTUALI

Relativamente alle prescrizioni di seguito indicate, il soggetto aggiudicatario della gara viene designato col termine affidatario, mentre l'DCBB e DAAA viene designato col termine committente.

5.1. Servizio

Il servizio è soggetto a tutte le disposizioni di legge vigenti nella specifica materia oggetto del presente capitolato e in particolare a quelle sulla riservatezza, intendendosi i relativi oneri compresi e compensati nel prezzo stabilito.

Il servizio deve essere svolto nei termini contrattuali stabiliti a partire dalla comunicazione scritta dell'avvenuto affidamento. A tal fine costituiscono riferimento il presente capitolato e l'offerta economica presentata dalla ditta.

Per l'assolvimento del servizio di cui al presente capitolato l'affidatario, previo consenso dell'ente committente, può avvalersi, in circostanze di particolare rilievo e su temi particolari, della consulenza di specialisti di settore altamente qualificati, assumendosene gli oneri relativi.

DCBB e DAAA si riservano la facoltà di avvalersi del quinto d'obbligo qualora, nel corso della collaborazione, sopraggiungano diverse esigenze di servizio tali per cui sia necessario aumentare o diminuire le attività.

5.2 Gruppo di lavoro

I servizi oggetto del presente capitolato verranno resi dall'operatore affidatario a mezzo di un gruppo di lavoro composito, altamente integrato al proprio interno, operante sotto la supervisione e il coordinamento di un capo progetto. Ferma restando la possibilità, per il detto operatore, di proporre l'introduzione di eventuali figure aggiuntive, tale gruppo dovrà rispettare la composizione minima di seguito descritta:

- A. Un capo progetto con almeno 10 anni di esperienza, nella gestione tecnica, amministrativa finanziaria di progetti europei maturata a favore di soggetti pubblici o privati.
- B. Un soggetto (senior) con almeno 5 anni di esperienza, nella gestione tecnica, amministrativa finanziaria di progetti europei maturata a favore di soggetti pubblici o privati.
- C. Un soggetto (junior) con almeno 2 anni di esperienza, nella gestione tecnica, amministrativa finanziaria di progetti europei maturata a favore di soggetti pubblici o privati.

Tutto il personale sopra descritto dovrà:

- a. essere in possesso di diploma di laurea o laurea specialistica o laurea magistrale di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, conseguito presso un Ateneo italiano o comunque dell'Unione Europea;
- b. conoscere la lingua inglese. La conoscenza della lingua inglese dovrà consentire la corretta gestione di tutti gli aspetti collegati alla prestazione del servizio, di conseguenza il livello dichiarato della persona di contatto e coordinamento dovrà essere almeno pari al livello C1 del Quadro comune europeo di riferimento (QCER);

Si precisa che il team di professionisti potrà essere dedicato cumulativamente o in alternanza ai servizi da espletare oggetto del presente capitolato, a seconda delle effettive necessità dei Dipartimenti che verranno via via comunicate e ridefinite nel corso della durata dell'appalto.

Qualora si verificasse la necessità di sostituire un componente del gruppo di lavoro inserito nell'offerta e/o nel contratto, l'operatore dovrà formulare specifica e motivata richiesta al Dipartimento, indicando il nominativo e presentando il curriculum vitae dell'esperto proposto in sostituzione, il quale dovrà possedere caratteristiche di competenza ed esperienza non inferiori rispetto a quelle dell'esperto da sostituire.

La sostituzione dovrà in ogni caso essere previamente valutata e autorizzata dal Dipartimento.

Il Dipartimento potrà chiedere la sostituzione del personale impiegato, motivandone la richiesta. Il curriculum vitae del soggetto proposto in sostituzione, a seguito della richiesta motivata del Dipartimento, dovrà pervenire entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla richiesta di sostituzione; il Dipartimento entro 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento del curriculum vitae accetterà la sostituzione o invierà motivato diniego.

Anche eventuali integrazioni alla composizione del gruppo di lavoro proposto potranno avvenire esclusivamente previa autorizzazione del Dipartimento.

Al personale facente parte del gruppo di lavoro dovrà essere assicurato un trattamento economico non inferiore a quello previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili a ruoli e figure corrispondenti o analoghe.

Trattandosi di servizi di natura prettamente intellettuale e, considerata la prestazione oggetto dell'affidamento, quello che deve essere remunerato è essenzialmente l'opera professionale resa, in modo organizzato, integrato e finalizzato, dalle risorse esperte costituenti il gruppo di lavoro.

Il valore complessivo dell'operazione di affidamento, da valere quale base d'asta della procedura, è stato individuato in € 130.000,00 (centotrentamila/00) oltre iva, sulla base dei parametri lordi di impegno e di prezzo di seguito indicati:

Capo progetto: n. 1 risorsa per n. 1 giornata mese (media tendenziale) per complessive n. 80 giornate lavoro

Senior: n. 1 risorsa per n. 3 giornate mese (media tendenziale) per complessive n. 240 giornate lavoro

Junior: n. 1 risorsa per n. 1,5 giornata mese (media tendenziale) per complessive n. 130 giornate lavoro

Viene fatto riferimento al volume di gg/lavoro ritenute occorrenti, per ciascun profilo professionale, al fine di assolvere a regola d'arte ai compiti assegnati.

Il calcolo è stato sviluppato come nella tabella sottostante

Profilo professionale	Giornate/uomo complessive per profilo	Tariffa unitaria per giornata/uomo (iva esclusa)	Prezzo unitario (Tariffa giornaliera in euro, iva esclusa)
Capo progetto	80	400	32.000,00
Senior	240	300	72.000,00
Junior	130	200	26.000,00
TOTALE	450		130.000,00

5.2. Durata

Il servizio avrà inizio con la sottoscrizione del contratto e terminerà per la chiusura della prestazione e relativa assistenza da parte dell'affidatario al 30 settembre 2027, salvo proroga, eventualmente derivante da proroghe concesse al progetto dalla Commissione Europea.

In tal caso i Dipartimenti si riservano la facoltà di prorogare il contratto alle medesime condizioni, per una durata pari alla proroga concessa al progetto dalla Commissione Europea, per un importo aggiuntivo che non potrà superare l'importo del contratto base come determinato all'art.5.4 Prezzo. I Dipartimenti eserciteranno tale facoltà attraverso apposita comunicazione inviata all'operatore affidatario attraverso PEC almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto originario.

Il Rup si riserva la facoltà di disporre l'esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza ai sensi del combinato disposto dell'art. 32, commi 8 e 13 del D.Lgs. 50/2016 e art. 8, comma 1, lett. a) del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla legge 120/2020, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo Codice, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

5.3. Pagamenti

Ai sensi dell'art. 35, comma 18 del D.Lgs. 50/2016, sul valore del contratto di appalto viene calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo pari al 20 per cento da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prestazione. L'erogazione dell'anticipazione, consentita anche nel caso di consegna in via d'urgenza, ai sensi dell'articolo 32, comma 8 del Codice, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per

ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario, su presentazione di fattura secondo la seguente rateizzazione:

- 10% alla consegna dei prodotti di cui ai punti a) e b) del paragrafo 4;
- 5% alla consegna della relazione sintetica semestrale
- 10% saldo al termine del progetto.

L'affidatario dovrà emettere fatturazione elettronica.

I Dipartimenti procederanno al pagamento dei corrispettivi contrattuali subordinatamente:

- a) Alla verifica della rispondenza e adeguatezza delle prestazioni fornite rispetto alle specifiche e agli standard tecnici, professionali, metodologici e qualitativi previsti per i prodotti e servizi medesimi all'interno del capitolato e del rilascio di verifica/certificato di regolare esecuzione;
- b) Alle verifiche previste dalla normativa vigente in materia, tra le quali la verifica che da parte dell'affidatario sia stato effettuato il versamento delle ritenute fiscali, dei contributi previdenziali e assicurativi dei dipendenti mediante acquisizione d'ufficio del DURC in corso di validità relativo all'affidatario e a tutti i subappaltatori, se presenti.

5.4. Prezzo

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è presuntivamente pari ad € 130.000,00 IVA esclusa, da intendersi come base d'asta della procedura. Non sono ammesse offerte in aumento.

Il prezzo offerto per il servizio, in relazione alle condizioni del contratto e delle presenti norme tecniche, è invariabile e indipendente da qualsiasi eventualità.

Tale corrispettivo massimo è pari alla somma:

- per il LOTTO N. 1 – Dipartimento di Chimica Biologia e Biotecnologie € 70.000,00 (SETTANTAMILA), più IVA.

- per il LOTTO N. 2 – Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Ambientali € 60.000,00 (SESSANTAMILA), più IVA.

Con riferimento agli oneri per la sicurezza da interferenze, i servizi in affidamento hanno natura prettamente intellettuale e, quindi, non si rilevano in rapporto agli stessi rischi di natura interferenziale, potendosi, conseguentemente, prescindere, ai sensi dell'art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008 e giusta la determinazione dell'ANAC n. 3/2008, dalla predisposizione del DUVRI e per l'effetto dovendosi porre parti a 0,00 (zero/00) gli oneri di sicurezza da interferenze non assoggettabili a ribasso.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i costi connessi all'esecuzione del servizio in appalto. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono a carico dell'affidatario:

- I costi delle retribuzioni relative al personale impiegato, compresi tutti gli oneri previdenziali, assicurativi, fiscali discendenti dall'applicazione di leggi e ogni onere posto a carico del datore di lavoro dallo specifico contratto applicato;
 - I costi connessi a spostamenti, viaggi, trasferte eventualmente occorrenti all'espletamento del servizio e di ogni ulteriore onere e spese relative alle attività e agli adempimenti occorrenti alla integrale esecuzione di tutte le attività e dei servizi oggetto della procedura in argomento;
- Nessun costo o rimborso spese potrà essere posto a carico dei Dipartimenti, che si impegnano a corrispondere il corrispettivo dell'appalto risultante dal prezzo di aggiudicazione.
- Nessun altro onere sarà posto a carico dei Dipartimenti.

5.5 Modifiche contrattuali

I Dipartimenti si riservano la facoltà, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, di imporre all'affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'affidatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

I Dipartimenti, ai sensi e nei limiti di quanto stabilito all'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, si riservano di procedere, nel triennio successivo alla stipula del contratto, all'affidamento, in favore del medesimo soggetto aggiudicatario, di servizi analoghi a quelli qui in affidamento, per un importo complessivo ulteriore non superiore a quello di aggiudicazione. Detto nuovo eventuale affidamento avverrà sulla base del medesimo progetto a base di gara e a tale affidamento si applicheranno le medesime condizioni tecnico-economiche stabilite per il primo contratto.

5.5. Fideiussione definitiva

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà prestare a mezzo fidejussione bancaria o polizza assicurativa una cauzione definitiva determinata ai sensi e nella misura determinate dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

5.6. Spese del servizio e oneri diversi

Tutte le spese relative all'esecuzione del servizio e al contratto, compresi i diritti di segreteria, bolli, registri, accessorie e conseguenti, ad eccezione dell'IVA che sarà rimborsata, saranno per intero a carico dell'affidatario.

5.7. Modifiche

Resta inteso che piccole modifiche alla prevista esecuzione, che non diano luogo a sostanziali variazioni nella quantità di lavoro da svolgere, devono essere eseguite a cura dell'affidatario senza pretesa alcuna.

5.8. Divieto di informazioni

I prodotti derivanti dal presente servizio saranno di esclusiva proprietà di Regione Umbria e di DCBB e DAAA. L'affidatario del servizio si impegna a non fornire informazioni, anche parziali, a terzi, salvo espressa autorizzazione. In caso di inosservanza di uno degli obblighi previsti dal presente punto, l'affidatario è passibile di penale pari a 5% dell'ammontare contrattuale, salvo la facoltà del committente, in caso si ravvisino in detta inosservanza più gravi inadempienze, di risolvere il contratto e, ove si ravvisino gli estremi di reato, di esporre denuncia all'Autorità Giudiziaria.

5.9. Sospensione del servizio

L'eventuale sopravvenienza di cause di forza maggiore, tali da rendere necessaria la sospensione della prestazione da parte dell'affidatario, deve essere tempestivamente comunicata al committente, che provvede a valutare la fondatezza dei fatti esposti ai fini di giustificare il rinvio dei termini di consegna degli elaborati.

DCBB e DAAA si riserva di sospendere la prestazione in caso di rilevanti eventi, non dipendenti dalla propria volontà, che pregiudichino la conclusione con esito positivo del presente servizio, riconoscendo all'affidatario un corrispettivo per le attività già realizzate.

5.10. Penalità

L'affidatario del servizio che termina in ritardo il lavoro, non sanato da concessioni di proroga o da sospensione, o che non consegna nel tempo contrattualmente stabilito gli elaborati previsti, è soggetto a penale nella misura del 2% dell'importo per ogni giorno solare di ritardo. Qualora il ritardo superi di 20 giorni il tempo utile concesso per portare a termine il lavoro, è facoltà del committente risolvere il contratto per inadempienza, con incameramento delle trattenute operate a titolo di garanzia ed il risarcimento di ogni danno e spesa.

5.11. Risoluzione del contratto per negligenza o imperizia

In caso di negligenza o imperizia nell'esecuzione dei lavori o quando ne venga compromessa la tempestiva esecuzione e la buona riuscita, il committente avrà il diritto di liquidare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, la parte della prestazione regolarmente eseguita e consegnata, qualunque ne sia l'importo complessivo. All'affidatario sarà addebitato il maggior onere derivante al committente dalla stipulazione di un nuovo contratto con un'altra impresa.

Subappalto

Il ricorso al subappalto è ammesso alle condizioni e secondo i termini di legge (art. 105 del D.Lgs. 50/2016).

Recesso per convenzioni CONSIP

La presente procedura viene espletata sul presupposto, verificato, della attuale indisponibilità e operatività di strumento di acquisizione CONSIP avente ad oggetto la fornitura di servizi corrispondenti a quelli da erogarsi o comunque aventi caratteristiche essenziali utili allo scopo. Ai sensi dell'art. 1 del d.l. 95/2012, convertito con legge n. 135/2012, si evidenzia che qualora in corso di rapporto dovesse intervenire la disponibilità di strumento CONSIP avente detto contenuto, il contratto stipulato potrà essere risolto secondo i termini e alle condizioni di legge, senza risarcimento di qualsiasi indennizzo o indennità all'appaltatore, fatto salvo solamente il valore delle prestazioni già eseguite.

5.12. Controversie

Eventuali controversie tra le parti contraenti insorte dal presente disciplinare e non sanabili in via amichevole verranno deferite alla competente Autorità Giudiziaria con esclusione delle competenze arbitrali.

Il Foro competente in via esclusiva è quello di Perugia.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

L'affidamento del servizio si atterrà alle disposizioni contenute nella legislazione vigente in materia di appalti di beni e servizi (D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. - "Codice degli Appalti").

Soggetti ammessi a partecipare alla gara:

Il presente avviso è rivolto a soggetti dotati di personalità giuridica con competenze amministrativo-contabili e conoscenze del sistema di rendicontazione di fondi europei, siano essi professionisti o società, anche nella forma di associazione o raggruppamenti temporanei d'impresa, purché in possesso dei requisiti generali e speciali prescritti nei successivi punti.

Requisiti minimi di partecipazione:

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata agli operatori economici in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti minimi di partecipazione di carattere generale, economico finanziario e tecnico-professionale:

A) Requisiti di ordine generale:

- insussistenza delle clausole di esclusione di cui all'art.80 del D.lgs. 50/2016;
- insussistenza delle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. Del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

B) Requisiti di idoneità professionale:

- iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura competente, per l'attività oggetto del servizio.;

C) Requisiti di capacità economica e finanziaria:

- aver realizzato, nel triennio (2018, 2019, 2020), un fatturato minimo globale pari ad almeno €300.000,00 (iva esclusa);

D) Requisiti di capacità tecniche e professionali

- L'operatore economico concorrente dovrà dimostrare di avere svolto almeno CINQUE incarichi analoghi al servizio oggetto della gara – di servizio di supporto alle attività amministrativo contabili
- per la gestione di progetti europei a finanziamento diretto – nelle annualità 2018- 2019- 2020, di importo complessivo, almeno pari ad Euro 180.000,00 €.

-Il personale impiegato dovrà essere composto da un team di lavoro costituito da almeno 3 profili professionali (1 capo progetto, 1 senior ed 1 junior), i quali dovranno avere, rispettivamente, almeno 10 anni (capo progetto) 5 anni (senior) e 2 anni (junior) di esperienza, nella gestione tecnica, amministrativa finanziaria di progetti europei maturata a favore di soggetti pubblici o privati.

In aggiunta, il personale impiegato nello svolgimento dei servizi da espletare oggetto del presente Avviso dovrà:

a. essere in possesso di diploma di laurea o laurea specialistica o laurea magistrale di cui al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, conseguito presso un Ateneo italiano o comunque dell'Unione Europea;

b. conoscere la lingua inglese. La conoscenza della lingua inglese dovrà consentire la corretta gestione di tutti gli aspetti collegati alla prestazione del servizio, di conseguenza il livello dichiarato della persona di contatto e coordinamento dovrà essere almeno pari al livello C1 del Quadro comune europeo di riferimento (QCER);

Si precisa che il team di professionisti potrà essere dedicato cumulativamente o in alternanza ai servizi da espletare oggetto del presente Avviso, a seconda delle effettive necessità dell'Ente che verranno via via comunicate e ridefinite nel corso della durata dell'appalto.

E' richiesta l'indicazione in offerta dei nominativi dei soggetti individuati quali componenti del gruppo di lavoro, corredati delle relative qualifiche professionali, dei titoli di studio, delle esperienze professionali maturate

Le competenze e le capacità descritte ai paragrafi precedenti dovranno essere attestate mediante curriculum vitae (da allegare all'offerta tecnica).

Nel caso di A.T.I., di consorzi e di G.E.I.E i requisiti di capacità economica e finanziaria e capacità tecnica devono essere posseduti cumulativamente dagli operatori che compongono il raggruppamento.

MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

Criteri di aggiudicazione e di valutazione

Il criterio sarà quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

La valutazione sarà effettuata in base all'esame dell'offerta tecnica e del prezzo. Alle offerte sarà attribuito un punteggio complessivo massimo pari a 100, assegnando i punteggi sotto indicati:

- a) offerta tecnica: fino al massimo di punti 80;
- b) offerta economica: fino al massimo di punti 20.

La sopracitata ripartizione dei punteggi di valutazione si giustifica tenendo conto della particolare importanza che assume la valutazione della qualità per il raggiungimento da parte dell'Ente di un servizio congruo con i requisiti richiesti, e con gli obiettivi di massima garanzia, qualità ed efficienza necessari alla circostanza, tenuto conto di un favorevole rapporto tra costi e benefici.

Valutazione di cui al punto a), massimo punti 80

La valutazione della qualità del servizio offerto avverrà sulla base della documentazione tecnica presentata, di seguito indicata. Si assegneranno fino ad un massimo di 80 punti sulla base dei seguenti parametri:

Parametro	Max punti assegnabili
A) una relazione tecnica (max. 5 pagine) che illustri diffusamente il piano di lavoro che si intende seguire per la gestione amministrativo-finanziaria e che riporti i contenuti di seguito esplicitati:	massimo 40 punti
A.1 definizione del percorso (tempi, metodi e modalità operative, con cui si intende fornire il servizio di supporto così come definito al paragrafo 3, (attività richieste), nonché i prodotti del paragrafo 4 (prodotti richiesti).	

B) Esperienza cumulativa del gruppo di lavoro che si candida	massimo 35 punti
B.1 numero di progetti con funzioni di gestione amministrativa, finanziaria e di rendicontazione di progetti europei a finanziamento diretto	1 punto a progetto per un max di 10 punti
B.2 esperienza nella gestione amministrativa, contabile e rendicontativa dei progetti LIFE (a partire dal 2017)	5 punti per ogni esperienza – max 25 punti
C) proposte migliorative (max. 1 pagina) del supporto richiesto, come esplicitato al punto C.1.	max. 5 punti
C.1 Eventuali proposte, descritte in modo esaustivo, migliorative, del supporto richiesto o fornitura di ulteriori servizi	Servizi migliorativi rispetto alle prescrizioni di cui al capitolato e inclusi nel prezzo complessivo d'offerta

Valutazione di cui al punto b), massimo punti 20

L'attribuzione del punteggio relativo all'offerta economica sarà fatta con riferimento al prezzo più basso, su base d'asta di ciascun lotto, calcolandolo secondo la seguente formula:

Determinazione del punteggio dell'offerta (Pu)

$$Pu = P_{max} * P_{min} / P$$

dove

Pu = punteggio da attribuire all'offerta presa in considerazione;

P_{max} = punteggio massimo attribuito;

P_{min} = prezzo minore offerto (offerta di minor importo tra quelle pervenute);

P = prezzo dell'offerta presa in considerazione.

L'Amministrazione procederà, quindi, alla determinazione del punteggio complessivo, per ogni concorrente, dato dalla somma dei punti della valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica, stilando la graduatoria definitiva per ogni lotto.

Il servizio sarà aggiudicato per ogni lotto al concorrente che ha raggiunto il punteggio più alto. In caso di rinuncia l'Amministrazione si riserva facoltà di assegnare il servizio seguendo l'ordine decrescente della classifica o di indire una nuova gara.

Dato il carattere della gara, finalizzato al raggiungimento per l'Ente, di un favorevole rapporto tra costi e benefici, nonché a obiettivi di massima garanzia, qualità ed efficienza dei servizi richiesti, qualora vi sia rispondenza alle aspettative tecniche ed economiche dell'amministrazione, l'Ente si riserva di aggiudicare, fatte le necessarie valutazioni, anche in presenza di una sola offerta valida. Si avverte che la presente procedura di richiesta di offerta non costituisce in nessun caso impegno per DCBB e DAAA all'affidamento del servizio, riservandosi lo stesso di verificare anche successivamente all'indizione, la sussistenza delle condizioni per attivarlo.

DCBB e DAAA si riservano inoltre la facoltà di interrompere in qualsiasi momento ovvero di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il presente procedimento e di non dare seguito all'aggiudicazione della gara, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa.